



giglio

GROUP S.p.A.

---

**GIGLIO GROUP S.p.A.**

**RELAZIONE**  
**SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**  
ai sensi dell'art. 123-bis Testo Unico  
(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Emittente: Giglio Group S.p.A.

Sito Web: <http://www.giglio.org>

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: esercizio chiuso al 31 dicembre 2018

Data di approvazione della Relazione: 15 marzo 2019

## INDICE

1.	PROFILO DELL'EMITTENTE.....	5
2.	INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-bis, COMMA 1, DEL TESTO UNICO) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2018 .....	5
3.	COMPLIANCE .....	8
4.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	8
4.1	NOMINA E SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1 LETTERA L), DEL TESTO UNICO) .....	8
4.2	COMPOSIZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), DEL TESTO UNICO) .....	12
4.3	RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), DEL TESTO UNICO) .....	18
4.4	ORGANI DELEGATI.....	21
4.5	ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI .....	30
4.6	AMMINISTRATORI INDIPENDENTI .....	33
4.7	LEAD INDEPENDENT DIRECTOR .....	35
4.8	DIRETTORE GENERALE.....	36
5.	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	36
6.	COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-bis, COMMA 2, LETTERA D), DEL TESTO UNICO) .....	36
7.	COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE.....	36
8.	REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	41
9.	COMITATO CONTROLLO E RISCHI E PARTI CORRELATE .....	42
10.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	46
10.1	AMMINISTRATORE INCARICATO DI SOVRINTENDERE ALLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	51
10.2	RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI <i>INTERNAL AUDIT</i> .....	52
10.3	MODELLO ORGANIZZATIVO EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 ....	54
10.4	SOCIETÀ DI REVISIONE.....	56
10.5	DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI .....	56
10.6	COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI .....	57
11.	INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	57
12.	NOMINA DEI SINDACI.....	58
13.	COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), DEL TESTO UNICO) .....	62
14.	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....	67

15. ASSEMBLEE (EX ART. 123-bis, COMMA 2, LETTERA C), DEL TESTO UNICO)...	67
16. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TESTO UNICO) .....	69
17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	69
18. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 21 DICEMBRE 2018 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE.....	69
TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI .....	70
TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI.	71
TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE .....	73

## GLOSSARIO

**Borsa Italiana:** Borsa Italiana S.p.A.

**Codice di Autodisciplina:** il codice di autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2018 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana, Abi, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la *Corporate Governance* alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm>.

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

**Collegio Sindacale:** il collegio sindacale dell'Emittente.

**Consiglio o Consiglio di Amministrazione:** il consiglio di amministrazione dell'Emittente.

**Emittente o Giglio Group o Società:** Giglio Group S.p.A.

**Esercizio:** l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione, ossia l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2018.

**Istruzioni al Regolamento di Borsa:** le istruzioni al regolamento di Borsa Italiana.

**Regolamento di Borsa:** il regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana.

**Regolamento Emittenti:** il regolamento emanato da Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) concernente la disciplina degli emittenti.

**Regolamento Mercati:** il regolamento emanato da Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 concernente la disciplina dei mercati.

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

**Relazione:** la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis Testo Unico, riferita all'Esercizio.

**Testo Unico:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza), come successivamente modificato.

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

L'Emittente ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale fondato sulla presenza di tre organi, quali l'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. La revisione legale dei conti è demandata ai sensi di legge ad una società di revisione. L'Emittente aderisce al Codice di Autodisciplina, secondo le modalità di seguito illustrate.

L'Emittente rientra nella definizione di PMI di cui all'art. 1, comma 1, lettera w-*quater*.1), del Testo Unico e dell'art. 2-*ter* del Regolamento Emittenti. In particolare, il valore della capitalizzazione è pari a circa 50 milioni di Euro e il valore del fatturato è pari ad Euro 32.549 migliaia.

Nelle sezioni seguenti sono evidenziate le informazioni sugli assetti proprietari e sono illustrate le relative e concrete modalità di attuazione già poste in essere dall'Emittente ovvero l'adeguamento che la Società sta perseguendo rispetto al modello organizzativo delineato dal Codice di Autodisciplina.

La presente Relazione, redatta in ottemperanza agli obblighi normativi previsti per le società quotate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana, così come tutti i documenti nella stessa richiamati sono scaricabili dal sito internet della Società <http://www.giglio.org> sezioni "Corporate Governance" e "Investor Relations".

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, DEL TESTO UNICO) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2018

La presente sezione 2 è redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 123-bis, comma 1, del Testo Unico. Si segnala che: (i) le informazioni richieste da detto art. 123-bis, comma 1, lettera i), del Testo Unico sono illustrate nella relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-*ter* del Testo Unico; (ii) le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lettera l), del Testo Unico sono illustrate nel capitolo della Relazione dedicato al Consiglio di Amministrazione (sezione 4.1); infine (iii) le altre informazioni richieste dall'art. 123-bis del Testo Unico e non richiamate nella presente sezione 2, devono intendersi come non applicabili alla Società.

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

Il capitale sociale di Giglio Group è pari ad Euro 3.208.050,00, interamente sottoscritto e versato, ed è rappresentato da n. 16.040.250 azioni ordinarie prive di valore nominale espresso (le "**Azioni**"), negoziate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana – Segmento STAR, a partire dal 20 marzo 2018. Tali informazioni sono rappresentate anche nella tabella 1 in appendice alla Relazione. Alla data della presente Relazione, non risultano essere state emesse categorie speciali di azioni, quali azioni prive del diritto di voto o a voto limitato.

In data 7 marzo 2016, il Consiglio di Amministrazione di Giglio Group ha deliberato l'emissione del prestito obbligazionario non convertibile denominato "GIGLIO GROUP S.P.A. – 5,4% 2016-2020", di importo pari a Euro 3.500.000,00, con scadenza il 30 settembre 2020 e tasso d'interesse nominale lordo del 5,4% annuo, come da regolamento approvato in data 7 marzo 2016 e successivamente modificato in data 12 febbraio 2019.

In data 9 marzo 2016, il titolo è stato ammesso alla negoziazione sul Segmento Extra MOT PRO di Borsa Italiana S.p.A.

In data 29 ottobre 2018, l'Assemblea ha deliberato l'approvazione del Piano di Stock Option denominato "Piano di Stock Option 2018 – 2021", avente ad oggetto azioni ordinarie di Giglio Group S.p.A., riservato agli amministratori esecutivi e/o dirigenti con

responsabilità strategiche. Per ulteriori dettagli in merito si rinvia alle parti rilevanti del bilancio della Società, del documento informativo predisposto ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti e della relazione sulla remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 84-quater del Regolamento Emittenti, tutti disponibili sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.giglio.org>, sezioni "Corporate Governance" e "Investor Relations".

(b) **Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), del Testo Unico)**

Alla data della presente Relazione, le Azioni sono liberamente trasferibili per atto tra vivi e/o per successione *mortis causa* e sono assoggettate al regime di circolazione previsto per le azioni emesse da società quotate di diritto italiano.

(c) **Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), del Testo Unico)**

Alla data della presente Relazione, sulla base delle risultanze del libro soci e tenuto conto delle comunicazioni ricevute ai sensi dell'articolo 120 del Testo Unico, i seguenti soggetti risultano possedere, direttamente e/o indirettamente, azioni della Società in misura superiore al 5% (tali informazioni sono rappresentate anche nella tabella 1, in appendice alla Relazione):

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su azioni emesse	Quota % su capitale votante
Alessandro Giglio	Meridiana Holding S.r.l.	55,671	55,671
NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE CORPORATION	Docomo Digital Italy S.p.A.	9,906	9,906

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

Alla data della presente Relazione, le Azioni della Società sono nominative, liberamente trasferibili ed indivisibili. Ciascuna azione dà i medesimi diritti patrimoniali e amministrativi, secondo le disposizioni di legge e di statuto applicabili.

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

Alla data della presente Relazione non sussiste alcun sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti che non preveda l'esercizio diretto dei diritti di voto da parte di questi ultimi.

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

Alla data della presente Relazione, non esistono restrizioni al diritto di voto.

(g) **Accordi tra Azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), del Testo Unico)**

Alla data della presente Relazione, non sono noti alla Società accordi tra gli Azionisti ai sensi dell'articolo 122 del Testo Unico.

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

Alla data della presente Relazione non risultano esserci accordi significativi sottoscritti da Giglio Group o da una sua controllata che prevedono clausole di *change of control*.

Con riferimento alle disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, del Testo Unico) si precisa che lo Statuto della Società non contiene deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, del Testo Unico né prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del Testo Unico.

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

L'Assemblea della Società del 29 ottobre 2018 ha deliberato di attribuire al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2443 del codice civile, per il periodo di cinque anni dalla data della delibera, la facoltà di aumentare il capitale sociale a pagamento, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 8 e - per quanto occorrer possa - comma 5, del codice civile, in via scindibile ai sensi dell'art. 2439, comma 2, del codice civile, per un importo massimo di Euro 138.000 in valore nominale, mediante emissione, anche in più *tranche*, di massime n. 690.000 azioni ordinarie, prive di indicazione del valore nominale, aventi le stesse caratteristiche delle azioni ordinarie in circolazione alla data di emissione, con godimento regolare, da offrire in sottoscrizione ai beneficiari del "Piano di Stock Option 2018 – 2021".

Nella medesima adunanza l'Assemblea ha deliberato altresì di attribuire al Consiglio di Amministrazione, per il periodo di cinque anni dalla data della delibera assembleare, la facoltà di aumentare il capitale sociale a pagamento, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 4, secondo periodo del cod. civ., in via scindibile ai sensi dell'art. 2439, comma 2, del cod. civ., nei limiti del 10% del capitale sociale preesistente, mediante emissione, anche in più *tranche*, di azioni ordinarie, prive di indicazione del valore nominale, aventi le stesse caratteristiche delle azioni ordinarie in circolazione alla data di emissione, con godimento regolare, da offrire in sottoscrizione ai soggetti che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione – ivi compresi investitori qualificati industriali e/o finanziari - a condizione che il prezzo di emissione delle azioni corrisponda al valore di mercato delle stesse e ciò sia confermato in apposita relazione da un revisore legale o da una società di revisione legale.

Il Consiglio di Amministrazione in data 15 marzo 2019 ha deliberato di sottoporre all'Assemblea la proposta di conferire al Consiglio l'autorizzazione ad acquistare e disporre di azioni proprie della Società, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2357 del cod. civ.

Si segnala che, alla data della presente Relazione, la Società non detiene azioni proprie.

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

Giglio Group ritiene che Meridiana Holding S.r.l. ("**Meridiana Holding**") non eserciti attività di direzione e coordinamento, per le seguenti motivazioni:

- a) Giglio Group opera in condizioni di autonomia societaria e imprenditoriale, avendo, in particolare, un'autonoma capacità negoziale nei rapporti con i clienti e i fornitori e di definizione delle proprie linee strategiche e di sviluppo senza che vi sia alcuna ingerenza di soggetti estranei a Giglio Group;
- b) il socio Meridiana Holding non esercita, di fatto, funzioni centralizzate a livello di gruppo che coinvolgano Giglio Group (quali a titolo esemplificativo pianificazione strategica, redazione di piani industriali e finanziari, controllo di gestione, redazione di *budget* annuali di gruppo, preparazione dei piani di remunerazione, affari societari e legali di gruppo, gestione della struttura

finanziaria e servizio di tesoreria accentrata, attività di comunicazione e promozionale);

- c) il socio Meridiana Holding non determina le dimensioni operative delle singole società, subordinando alla sua autorizzazione acquisizioni e dismissioni, concentrazioni o scissioni;
- d) Giglio Group è dotato di una struttura organizzativa composta da professionisti esperti che sulla base delle deleghe conferite e posizioni ricoperte operano in modo indipendente lungo la direzione dettata dalla Direzione Generale e dal Consiglio di Amministrazione, secondo procedure e sistemi di controllo normati;
- e) il Consiglio di Amministrazione di Meridiana Holding opera in piena autonomia gestionale.

Sulla base di tali assunzioni, nella seduta del 13 ottobre 2017 il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha confermato l'assenza dell'esercizio di attività di direzione e coordinamento da parte di Meridiana Holding. A tale proposito, si precisa che il rapporto tra Meridiana Holding e l'Emittente è limitato all'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali derivanti dallo status di azionista.

### **3. COMPLIANCE**

Giglio Group aderisce al Codice di Autodisciplina approvato nel luglio 2018 dal Comitato per la Corporate Governance, accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm>.

Si segnala che né l'Emittente né le sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggetti a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di corporate governance dell'Emittente stesso.

### **4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1 LETTERA L), DEL TESTO UNICO)**

L'Assemblea determina il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto della loro nomina, entro i limiti di cui al paragrafo 4.2 che segue. Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e sono rieleggibili.

L'articolo 15 dello statuto dell'Emittente, in tema di nomina e sostituzione del Consiglio di Amministrazione e/o dei suoi membri, prevede che all'elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione si proceda sulla base di liste di candidati secondo le modalità di seguito indicate.

Tanti soci che rappresentino, anche congiuntamente, almeno il 2,5% del capitale sociale rappresentato da azioni che attribuiscono diritto di voto nelle deliberazioni assembleari che hanno ad oggetto la nomina dei componenti dell'organo amministrativo e di controllo, ovvero la diversa misura stabilita di volta in volta dalle disposizioni di legge o regolamentari applicabili alla Società, possono presentare una lista di candidati. Tale quota di partecipazione è conforme a quella stabilita dall'articolo 144-*quater* del Regolamento Emittenti in relazione alle società aventi una capitalizzazione di mercato inferiore o uguale ad Euro 1 miliardo. L'avviso di convocazione indicherà la quota di partecipazione richiesta ai fini della presentazione delle liste.

Ogni azionista non può presentare, concorrere a presentare, neppure per interposta persona, più di una lista. Inoltre, gli azionisti che: (i) appartengano al medesimo gruppo (ovvero ai sensi



dell'articolo 93 del Testo Unico si trovino in rapporto di controllo fra essi o siano soggetti a comune controllo), o (iii) partecipino ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del Testo Unico avente ad oggetto azioni della Società, oppure (iii) partecipino ad un tale patto parasociale e siano, ai sensi di legge, controllanti, o controllati da, o soggetti a comune controllo di, uno degli azionisti partecipanti, non possono presentare o concorrere alla presentazione, di più di una sola lista né possono votare liste diverse. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

Le liste, corredate dai *curricula vitae* dei candidati contenenti un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascuno di essi e sottoscritte dagli azionisti che le hanno presentate, o loro mandatario, con indicazione della propria rispettiva identità e della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta alla data di presentazione, devono essere depositate presso la sede della Società almeno 25 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea, mentre le relative certificazioni ovvero comunicazioni attestanti la suddetta partecipazione e rilasciate da intermediario autorizzato ai sensi delle applicabili disposizioni di legge o regolamentari possono essere fatte pervenire anche successivamente, purché entro 21 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea.

Ogni lista deve contenere, individuandolo/i espressamente, un numero di candidati in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, terzo comma, del Testo Unico pari almeno a quello minimo previsto dallo statuto sociale. Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi (maschile e femminile), in modo che almeno un terzo dei candidati (arrotondato per eccesso all'unità superiore) appartenga al genere meno rappresentato.

Entro il termine di presentazione della lista, devono essere depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e dichiarano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, la sussistenza dei requisiti di indipendenza richiesti dall'art. 148 comma 3 del Testo Unico, nonché l'esistenza dei requisiti eventualmente prescritti dallo statuto della Società, dalla legge e dai regolamenti applicabili. Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate.

Ai sensi dell'art. 147- *ter*, comma 4, del Testo Unico, almeno un amministratore, ovvero due, qualora il consiglio sia composto da più di sette componenti, devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del Testo Unico, nonché, degli ulteriori requisiti previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, se lo statuto della Società lo prevede. L'amministratore indipendente che, successivamente alla nomina, perda i requisiti di indipendenza deve darne immediata comunicazione al consiglio di amministrazione e, in ogni caso, decade dalla carica, salvo che i requisiti non permangano in capo al numero minimo di amministratori che secondo lo statuto devono possedere tale requisito.

Ogni avente diritto al voto ha diritto di votare una sola lista. Al termine delle votazioni, risultano eletti quali membri del Consiglio di Amministrazione i candidati delle due liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti, con i seguenti criteri:

- (a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti 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 progressivo indicato nella lista;

- (b) dalla lista di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista di maggioranza di cui al precedente punto (a), viene tratto almeno un consigliere, in proporzione alla percentuale di voti ottenuti. A tal fine, i voti ottenuti da ciascuna lista saranno divisi successivamente per uno e per due. I quozienti così ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna di tali liste, secondo l'ordine dalle stesse rispettivamente previsto. I quozienti così attribuiti ai candidati delle varie liste verranno disposti in unica graduatoria decrescente. Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto i quozienti più elevati. Nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulterà eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun Amministratore o che abbia eletto il minor numero di Amministratori. Nel caso in cui nessuna di tali liste abbia ancora eletto un Amministratore ovvero tutte abbiano eletto lo stesso numero di Amministratori, nell'ambito di tali liste risulterà eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procederà a nuova votazione da parte dell'intera Assemblea risultando eletto il candidato che ottenga la maggioranza semplice dei voti.

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.

Qualora non sia assicurato nella composizione del Consiglio di Amministrazione il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della medesima lista secondo l'ordine progressivo. Se tale ultima procedura non dovesse assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra generi, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un amministratore – ovvero due, qualora il consiglio sia composto da più di sette componenti – in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 148, comma 3, del Testo Unico, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero sufficiente di consiglieri indipendenti ai sensi dello statuto. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.

Qualora due o più liste ottengano tutte un eguale numero di voti si procederà in Assemblea al rispettivo ballottaggio tra esse con deliberazione assunta a maggioranza relativa, in modo comunque che sia assicurato il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

In caso venga presentata una sola lista non si provvede in base alla procedura sopra indicata e l'Assemblea procederà alla nomina di tutti gli amministratori deliberando con le maggioranze di legge, secondo il relativo ordine progressivo e sino a concorrenza del numero previamente determinato dall'Assemblea, sempre in modo da assicurare la presenza di amministratori in

possesso di requisiti di indipendenza di cui all'art. 148 comma 3 del Testo Unico almeno nel numero complessivo minimo richiesto dallo statuto ed il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

In mancanza di liste e nel caso in cui, attraverso il meccanismo del voto per lista, il numero di candidati eletti sia inferiore al numero minimo previsto dallo statuto della Società per la composizione del Consiglio, il Consiglio di Amministrazione viene, rispettivamente, nominato o integrato dall'Assemblea con le maggioranze di legge, sempre in modo da assicurare la presenza di amministratori in possesso di requisiti di indipendenza di cui all'art. 148 comma 3 del Testo Unico almeno nel numero complessivo minimo richiesto dallo statuto ed il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, il Consiglio provvede alla loro sostituzione con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi, secondo quanto appresso indicato:

- a) il Consiglio di Amministrazione procede alla sostituzione nell'ambito degli appartenenti alla medesima lista cui apparteneva l'amministratore cessato e l'Assemblea delibera, con le maggioranze di legge, rispettando lo stesso criterio;
- b) qualora non residuino nella predetta lista candidati non eletti in precedenza ovvero candidati con i requisiti richiesti, o comunque quando, per qualsiasi ragione, non sia possibile rispettare quanto disposto nella lettera a), il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, così come successivamente provvede l'Assemblea, con le maggioranze di legge senza voto di lista.

In ogni caso il Consiglio e l'Assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare la presenza di amministratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 148, terzo comma, del Testo Unico. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima Assemblea e quelli nominati dall'Assemblea durano in carica per il tempo che avrebbero dovuto rimanervi gli amministratori da essi sostituiti.

Qualora peraltro venga a mancare la maggioranza degli amministratori, deve intendersi cessato l'intero Consiglio con effetto dal momento della sua ricostituzione. In tale caso, l'Assemblea per la nomina dell'intero Consiglio dovrà essere convocata d'urgenza a cura degli amministratori rimasti in carica.

#### **Piani di successione**

Si segnala che il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 26 ottobre 2017, ha approvato in via definitiva un piano di successione da porre in atto in caso di applicazione di sanzioni interdittive nei confronti degli amministratori con funzioni esecutive al fine di tutelare la continuità aziendale dell'Emittente. In particolare è previsto che nel caso in cui uno dei predetti amministratori sia interdetto dallo svolgimento delle proprie funzioni, le relative deleghe siano trasferite ad un altro amministratore con analoghe capacità e requisiti ovvero al Direttore Generale. In alternativa, ove ciò non sia possibile, è previsto che la Società si possa valere di una società specializzata in *recruitment* per identificare un nuovo amministratore da cooptare in sostituzione del primo.

## 4.2 COMPOSIZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), DEL TESTO UNICO)

L'articolo 15 dello statuto prevede che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a undici membri, anche non soci, secondo la previa determinazione – fatta di volta in volta in sede di nomina – dall'Assemblea.

L'Assemblea degli Azionisti, in data 11 maggio 2018, ha nominato il Consiglio di Amministrazione fissando in sette il numero dei consiglieri i quali resteranno in carica sino all'approvazione del bilancio che si chiuderà al 31 dicembre 2020. In tale occasione, i membri del Consiglio di Amministrazione sono stati eletti sulla base di 2 differenti liste: a) n. 6 consiglieri sono stati eletti dalla lista numero 1), presentata da Meridiana Holding S.r.l., mentre b) n.1 consigliere è stato eletto dalla lista numero 2), presentata dall'azionista di minoranza Docomo Digital Italy S.p.A.

La lista numero 1) comprendeva i seguenti candidati:

- Alessandro Giglio, nato a Genova, il 30 luglio 1965;
- Yue Zhao, nata a Tianjin (Cina), l'8 ottobre 1982;
- Massimo Mancini, nato a Treviso, il 29 giugno 1973;
- Anna Maria Lezzi, nata a Roma, il 16 giugno 1961;
- Giorgio Mosci, nato a Genova, il 15 maggio 1958, consigliere Indipendente;
- Graziella Capellini, nata a Piacenza, il 25 agosto 1962, consigliere Indipendente;
- Stefano Fae', nato a Conegliano, il 23 marzo 1975, consigliere Indipendente.

La lista numero 2) comprendeva i seguenti candidati:

- Carlo Giuseppe Frigato, nato a Milano, il 23 aprile 1963; e
- Giovanni Fortini, nato a Perugia, il 9 dicembre 1969, consigliere Indipendente.

I candidati della lista numero 1) sono stati eletti con il voto favorevole di Meridiana Holding in possesso di n. 8.264.802 azioni e il candidato della lista numero 2) è stato eletto con il voto favorevole di Docomo Digital Italy S.p.A. e dal socio Amundi Microcaps Europe in possesso di un totale di n. 2.144.448 azioni. Con riferimento alle liste proposte non sono stati espressi voti contrari. Il capitale presente e con diritto di voto era stato pari al 64,89% dell'intero capitale sociale.

Il Sig. Giorgio Mosci e la Sig.ra Graziella Capellini si sono qualificati come indipendenti all'atto della propria nomina ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del Testo Unico ed ai sensi dell'articolo 3 del Codice di Autodisciplina.

Si segnala che, come reso noto al pubblico mediante comunicato stampa diffuso in data 22 dicembre 2018, il 21 dicembre 2018 l'ing. Carlo Frigato ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di consigliere di Giglio Group con effetto immediato, per cogliere nuove e diverse opportunità professionali. Alla data delle dimissioni, l'ing. Carlo Frigato rivestiva il ruolo di membro esecutivo del Consiglio di Amministrazione, ed era stato altresì nominato *Chief Financial Officer* della Società ed *investor relator*. Nella medesima data, l'ingegner Carlo Frigato ha altresì rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di *Chief Financial Officer* di Giglio Group con decorrenza dall'1 gennaio 2019.

Si precisa che, oltre alle spettanze di legge, non è stato riconosciuto all'ing. Carlo Frigato alcun compenso aggiuntivo, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, né altri *benefits*, e che non sono stati sottoscritti patti di non concorrenza tra questi e la Società.

A seguito delle dimissioni dell'ing. Carlo Frigato, poiché il consigliere dimissionario era stato eletto tra i candidati della lista di minoranza presentata dal socio Docomo Digital Italy S.p.A., la

Società, nel rispetto dello statuto sociale, ha provveduto a richiedere a tale socio la disponibilità del secondo (e unico) soggetto a suo tempo indicato nella suddetta lista di minoranza, dott. Giovanni Fortini, ad assumere la carica di amministratore nonché, in caso di indisponibilità dello stesso, di indicare un diverso nominativo per la cooptazione. A fronte di tale richiesta, il socio Docomo Digital Italy S.p.A. ha comunicato alla Società l'indisponibilità del dott. Giovanni Fortini ad assumere la carica di amministratore e ha espresso la volontà di non procedere all'indicazione di alcun candidato per la cooptazione.

Alla luce di ciò, in data 23 gennaio 2019, il Consiglio di Amministrazione ha nominato per cooptazione quale nuovo consigliere, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazione e con delibera approvata dal Collegio Sindacale, il dott. Carlo Micchi, ritenendolo il soggetto maggiormente idoneo rispetto alle esigenze della Società. Il dott. Carlo Micchi rimarrà in carica fino alla prossima Assemblea degli Azionisti. Il suo *curriculum vitae* è disponibile all'indirizzo <http://www.giglio.org>, sezione "Corporate Governance".

Nella medesima data, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito le funzioni di *Chief Financial Officer* e di *Investor Relator* di Giglio Group all'attuale Direttore Generale, Massimo Mancini.

Alla data di chiusura dell'Esercizio il Consiglio di Amministrazione era composto da sei membri, indicati nella seguente tabella (per ulteriori informazioni si rinvia alla tabella 2, in appendice alla presente Relazione).

Nome e cognome	Carica	Luogo e data di nascita	Qualifica	Comitato controllo e rischi operazioni parti correlate	Comitato per la remunerazione e nomine
Alessandro Giglio	Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato	Genova, 30 luglio 1965	Esecutivo		
Massimo Mancini	Vice Presidente	29 giugno 1973	Esecutivo		
Anna Maria Lezzi	Consigliere	16 giugno 1961	Esecutivo		
Yue Zhao	Consigliere	8 ottobre 1982	Non esecutivo		
Giorgio Mosci	Consigliere	Genova, 17 maggio 1958	Non esecutivo e Indipendente <sup>1</sup>	Membro	Presidente
Graziella Capellini	Consigliere	25 agosto 1962	Non esecutivo e Indipendente <sup>1</sup>	Presidente	Membro

La Sig.ra Yue Zhao, amministratore dell'Emittente, è sposata con il Sig. Alessandro Giglio, Amministratore Delegato e Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché socio di controllo (indiretto) dell'Emittente.

Di seguito, sono riportate brevemente le caratteristiche personali e professionali di ciascuno degli amministratori in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, ai sensi dell'articolo 144-decies del Regolamento Emittenti.

**Alessandro Giglio.** Consegue la laurea magistrale in Scienze dello Spettacolo e Produzioni Multimediali presso l'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica e consegue altresì un Master in

<sup>1</sup> Indipendente ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del Testo Unico ed ai sensi dell'articolo 3 del Codice di Autodisciplina.

management alla LUISS. Nel corso della sua carriera ricopre vari incarichi tra cui: vicepresidente nazionale UNAT-AGIS, membro del Comitato Tecnico del Ministero del Turismo e dello Spettacolo e General Manager per l'Europa della MGE. Ha dedicato gli ultimi 15 anni alla progettazione e realizzazione di grandi eventi, spettacoli teatrali e televisivi nonché all'ideazione di iniziative imprenditoriali che lo hanno portato a fondare nel 2003 Giglio Group. È anche consulente per varie reti televisive nei mercati in via d'espansione per quanto attiene alle strategie di palinsesto e di programmazione. Attualmente ricopre la carica di Proboviro nel Consiglio di Presidenza di Confindustria Radio Televisione ed è Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato di Giglio Group

**Massimo Mancini.** Nato a Treviso, laureato con lode in Economia Politica, con specializzazione in Economia Monetaria e Finanziaria presso l'Università Commerciale "Luigi Bocconi" con una tesi sul rapporto tra banca e impresa, si è occupato prevalentemente nel corso della sua carriera di gestione finanziaria delle imprese, maturando una esperienza ventennale nell'area amministrazione e finanza di alcuni tra i principali gruppi societari italiani, tra cui Benetton Group, Telecom Italia Mobile, Recordati ed Esselunga. Dal 2008 ha ricoperto vari ruoli nel gruppo Buongiorno, leader internazionale nelle applicazioni digitali per l'industria della telefonia mobile, fino a diventare CFO per le società del gruppo nell'area mediterranea. A seguito dell'acquisizione da parte di Ntt Docomo del gruppo Buongiorno, si è occupato di *business e operations* diventando *Managing Director* di una unità dedicata ai sistemi di pagamento per il mondo e-commerce. Dal 1 giugno 2017 Direttore Generale di Giglio Group, ha sviluppato negli ultimi anni forti competenze in tema di *corporate governance, start up*, e tecnologia digitale.

**Anna Maria Lezzi.** Laureata in Recitazione presso l'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico", ha maturato nel corso degli anni una profonda esperienza nella produzione e organizzazione di spettacoli teatrali, eventi dal vivo e mostre, sia a livello nazionale, sia a livello internazionale. Sin dalla sua costituzione, collabora con la Società per la realizzazione di programmi televisivi trasmessi, tra l'altro, anche sulla Rai, come, ad esempio "Carramba che Sorpresa" con Raffaella Carrà, "Navigator" con Enzo De Caro e "Segreti e Bugie" con Katia Ricciarelli.

**Yue Zhao.** È laureata in Economia presso l'Università di Tianjin ed ha altresì ottenuto un MBA presso l'Università di Pechino. Nel corso degli anni ha maturato una profonda esperienza nell'ambito della consulenza inerente il commercio internazionale ed i rapporti istituzionali con la Repubblica Popolare Cinese. Collabora in qualità di consulente con numerose multinazionali tra cui Kflex, ACS, Dobfar e Brentag. Attualmente ricopre la carica di Amministratore di Giglio Group.

**Giorgio Mosci.** Laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Genova, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Genova dal 1982. Ha maturato una esperienza ultradecennale in qualità di revisore presso la società di revisione Ernst&Young, con una specifica expertise nelle valutazioni economiche di azienda e nell'assistenza ed organizzazione contabile. È stato altresì professore a contratto presso l'Università degli Studi di Genova. Attualmente ricopre la carica di Amministratore indipendente di Giglio Group.

**Graziella Capellini.** Amministratore indipendente della società, in virtù della vasta esperienza nell'ambito della *governance*, della *compliance*, dell'antiriciclaggio, dell'organizzazione e del sistema di controllo interno avendo ricoperto il ruolo di *Head of Compliance* e Antiriciclaggio presso importanti banche d'affari estere in Italia.

Si segnala che, alla data della presente Relazione, la Sig.ra Graziella Capellini non è più membro del Consiglio di Amministrazione della Società. Infatti, come reso noto al pubblico mediante comunicato stampa diffuso in data 26 gennaio 2019, a seguito della chiusura dell'Esercizio, in

data 25 gennaio 2019 la dott.ssa Graziella Capellini si è dimessa dal ruolo di consigliere di Giglio Group, con effetto immediato. La decisione è motivata a causa dei crescenti impegni professionali che non le permettevano di dedicare il tempo necessario al ruolo ricoperto all'interno della Società. Come precisato dal comunicato stampa, oltre alle spettanze di legge, non le è stato riconosciuto alcun compenso aggiuntivo, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, né altri *benefits*, e non sono stati sottoscritti patti di non concorrenza.

Alla data delle dimissioni, la dott.ssa Graziella Capellini rivestiva il ruolo di membro non esecutivo e indipendente del Consiglio di Amministrazione, ed era stata altresì nominata Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e membro del Comitato Nomine e Remunerazione.

In sostituzione della Sig.ra Graziella Capellini, in data 4 febbraio 2019, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del consigliere Giorgio Mosci Presidente del Comitato Nomine e Remunerazione<sup>2</sup>, nonché con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, ha nominato consigliere per cooptazione Silvia Olivotto, nata a Varallo (VC) il 4 settembre 1950, codice fiscale LVTSLV50P44L669I, la quale rimarrà in carica fino alla prossima Assemblea degli Azionisti. A tal proposito, si precisa che, nel rispetto dell'art. 15 dello Statuto sociale e della normativa applicabile, al fine di garantire un adeguato equilibrio tra i generi, non è stato possibile procedere alla sostituzione nell'ambito degli appartenenti alla lista di maggioranza, cui apparteneva l'amministratore dimissionario.

Nella medesima riunione, il Consiglio di Amministrazione ha valutato, sulla base delle informazioni fornite dall'interessata e delle altre informazioni disponibili, la sussistenza in capo a Silvia Olivotto dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148 del Testo Unico e all'art. 3 del Codice di Autodisciplina. Inoltre, il Collegio Sindacale ha dato atto di aver svolto le verifiche necessarie e opportune circa la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottate dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza della dottoressa Silvia Olivotto.

La nomina di Silvia Olivotto ha dunque ristabilito il numero di amministratori indipendenti necessario ai sensi di legge. Inoltre, appartenendo al medesimo genere dell'amministratore dimissionario, la sua nomina assicura il rispetto dell'equilibrio tra i generi in senso al Consiglio di Amministrazione.

Silvia Olivotto è stata altresì nominata Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, nonché membro del Comitato Nomine e Remunerazione. Il suo *curriculum vitae* è disponibile all'indirizzo <http://www.giglio.org>, sezione "Corporate Governance".

Oltre a quanto sopra riportato, a far data dalla chiusura dell'Esercizio non sono intervenuti ulteriori cambiamenti nella composizione del Consiglio di Amministrazione della Società.

Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società risulta pertanto composto da sette membri e un terzo dei suoi componenti (arrotondato per eccesso all'unità superiore) è costituito da amministratori del genere meno rappresentato.

Entrambi gli attuali consiglieri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione, Giorgio Mosci e Silvia Olivotto si sono qualificati come indipendenti all'atto della propria nomina ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del Testo Unico ed ai sensi dell'articolo 3 del Codice di Autodisciplina.

---

<sup>2</sup> Si segnala che a seguito delle dimissioni del consigliere Graziella Cappellini, il Comitato Nomine e Remunerazioni risultava composto dal solo consigliere Giorgio Mosci (Presidente), che in tale veste ha supportato la Società nella fase di selezione di un nuovo membro del Consiglio di Amministrazione e nel processo di cooptazione.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a valutare annualmente il permanere, in capo agli amministratori qualificati come "indipendenti" all'atto della loro nomina, dei requisiti di indipendenza previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La presenza di due amministratori indipendenti è preordinata alla più ampia tutela del buon governo societario da attuarsi attraverso il confronto e la dialettica fra tutti gli amministratori. Il contributo degli amministratori indipendenti permette, inoltre, al Consiglio di Amministrazione di verificare che siano valutati con adeguata indipendenza di giudizio i casi di potenziale conflitto di interessi della Società con quelli dell'azionista di controllo.

Relativamente alla politica in materia di diversità ex art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis) del Testo Unico si segnala che, in data in data 5 marzo 2019, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di rinviare l'adozione di detta politica, non essendo necessario procedere al rinnovo degli organi sociali nel corso dell'esercizio.

La Società considera la promozione della parità di trattamento e l'opportunità tra i generi come un fattore chiave nell'ambito dell'organizzazione aziendale e, a tal fine, intende valutare nel corso dell'esercizio 2019 l'opportunità di adottare specifiche misure volte a valorizzare ulteriormente tali fattori.

Nella tabella che segue sono indicate le cariche, di amministrazione e controllo, ricoperte, in società quotate e non quotate, dai membri del Consiglio di Amministrazione della Società alla data del 31 dicembre 2018:

#### 1. Alessandro Giglio

Società	Codice Fiscale	Carica
E.A.O. EUROPEAN ARTISTIC ORGANISATION DI GIGLIO ALESSANDRO & C. SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE	03152220103	Socio accomandatario
MERIDIANA HOLDING S.R.L.	02196450999	Amministratore unico
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Presidente e AD del consiglio di amministrazione
CLASSTVMODA HOLDING S.R.L.	09826660962	Presidente del Consiglio di amministrazione
CLOUDFOOD S.R.L.	10290840965	Presidente del Consiglio di amministrazione
IBOX S.R.L.	02285370975	Presidente del Consiglio di amministrazione
MAXFACTORY S.R.L.	12309161003	Amministratore unico
GIGLIO TV HK LTD	HK0019746329	Amministratore
GIGLIO (SHANGAI) TECHNOLOGY LIMITED COMPANY	CN110175110544	Amministratore

#### 2. Massimo Mancini

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	- Vice presidente del consiglio di amministrazione - Direttore Generale - Dirigente preposto
CLOUDFOOD S.R.L.	10290840965	Consigliere
IBOX SA	02360450973	Rappresentante in italia
IBOX S.R.L.	02285370975	Consigliere



NAUTICAL CHANNEL	n.d.	Consigliere
GIGLIO US	n.d.	Consigliere

### 3. Carlo Micchi

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Amministratore
PENTA MARCHE IMMOBILIARE S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	01473320438	Liquidatore
CENTROMETAL S.R.L.	03069530040	Revisore unico
DESIGN CITY S.R.L.	06146530966	Amministratore unico
SUISSEGAS ITALIA S.P.A.	03126040124	Amministratore unico
ITALMARE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	07465970635	Liquidatore
R.S.O. S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	07466340150	Liquidatore
NOVA ARS MUSICA ARTE CULTURA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA NOVA ARS MUSICA ARTE CULTURA S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	08828701006	Liquidatore
HOLDING CIVITAVECCHIA SERVIZI S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	10202781000	Liquidatore
CITTA' PULITA S.R.L. - IN LIQUIDAZIONE	10711721000	Liquidatore
INFOCONNECT S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	11374981006	Liquidatore
RC COSTRUZIONI S.P.A.	12090961009	Sindaco
MLA & PARTNER S.R.L.	12282041008	Amministratore unico
ENERGRID - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA IN LIQUIDAZIONE	08600990017	Liquidatore
ATLANTICA DIGITAL S.P.A.	14650841001	Sindaco
ENERGIA E TERRITORIO - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA IN LIQUIDAZIONE	08309130014	Liquidatore
GM - SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE DI CARLO MICCHI	04412010276	Socio accomandatario

### 4. Anna Lezzi

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Amministratore
GIGAS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03370010757	Amministratore unico

### 5. Yue Zhao

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Consigliere
CHINA SYSTEM SRL	5374970969	Amministratore

### 6. Giorgio Mosci

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Amministratore indipendente

PORTO ANTICO DI GENOVA SPA	03502260106	Presidente del consiglio di amministrazione
SVILUPPO ORTI SAULI SRL	01709630998	Consigliere
RESILIENZA S.R.L.	02345700997	Presidente del consiglio di amministrazione
ALPIDORICA - S.P.A.	01426140065	Consigliere
SOPRA STERIA GROUP S.P.A.	10850910158	Sindaco
BOMBARDIER TRANSPORTATION (HOLDINGS) ITALY S.P.A.	05524150967	Sindaco
COGENERATION ROSIGNANO S.P.A.	09669820962	Sindaco
BOMBARDIER TRANSPORTATION ITALY S.P.A.	00839490158	Sindaco
REPLY S.P.A.	97579210010	Presidente del collegio sindacale
HAIER A/C (ITALY) TRADING S.P.A.	03702260260	Presidente del collegio sindacale

## 7. Silvia Olivotto

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Amministratore indipendente
GRIEF ITALY S.R.L.	03677820163	Sindaco
LEICA GEOSYSTEMS SPA A SOCIO UNICO	12090330155	Sindaco
HEXAGON GEOSYSTEM SERVICES S.P.A.	09430450966	Sindaco
SMITH & NEPHEW S.R.L.	09331210154	Sindaco
KARDEX ITALIA S.P.A.	03903300154	Sindaco supplente
SAS INSTITUTE S.R.L.	08517850155	Sindaco
GARMIN ITALIA SRL	08783950150	Presidente del collegio sindacale
RESINDION S.R.L.	09484810156	Sindaco
EXPEDIA ITALY S.R.L.	04036910968	Sindaco UNICO
NOOTER/ERIKSEN S.R.L.	02222190023	Sindaco supplente
VENERE NET S.R.L.	05649781001	Sindaco UNICO
ASSICURAZIONI GENERALI - SOCIETA' PER AZIONI	00079760328	Sindaco supplente

Circa quanto prevede il Codice di Autodisciplina all'articolo 1.C.3, considerando le dimensioni della Società, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di adottare criteri predefiniti in merito al numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo che i consiglieri possono ricoprire in altre società. Il Consiglio intende valutare la definizione di tali criteri nel corso dell'esercizio 2019, al fine di assicurare l'efficace svolgimento da parte di tutti i consiglieri delle proprie funzioni all'interno della Società.

Al fine di mantenere un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, i consiglieri ricevono ogni qualvolta necessario informazioni e aggiornamenti sul settore in cui opera l'Emittente, sui principi di corretta gestione dei rischi e sulla normativa di riferimento, anche tramite incontri con i consulenti della Società tenutisi a margine delle riunioni a cui questi sono invitati a partecipare.

### 4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), DEL TESTO UNICO)

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo sociale preposto all'amministrazione della Società ed ha i poteri allo stesso assegnati dalla normativa e dallo statuto. Esso si organizza ed opera in

modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni. I consiglieri agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per gli Azionisti e riferiscono sulla gestione in occasione dell'Assemblea degli Azionisti.

Ai sensi dell'art. 22 dello statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Inoltre, spetta al Consiglio di Amministrazione, in via non esclusiva, la competenza ad adottare le deliberazioni concernenti le seguenti materie:

- (i) la delibera di fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis del cod. civ.;
- (ii) l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- (iii) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- (iv) l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative;
- (v) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- (vi) il trasferimento della sede sociale nell'ambito del territorio nazionale;
- (vii) la riduzione del capitale sociale per perdite nel caso previsto dall'articolo 2446, ultimo comma, cod. civ.

Nello svolgimento dei propri compiti, gli amministratori esaminano le informazioni ricevute dagli organi delegati, avendo peraltro cura di richiedere agli stessi ogni chiarimento, approfondimento od integrazione ritenuti necessari o opportuni. A tale fine, gli organi delegati forniscono, con cadenza almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione adeguata informativa sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

Sebbene lo statuto non preveda una cadenza minima delle riunioni, è ormai prassi che il Consiglio di Amministrazione si riunisca almeno con cadenza mensile. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche, nonché per l'approvazione della relazione finanziaria annuale sono programmate sulla base di un calendario approvato all'inizio dell'anno per favorire la massima partecipazione alle riunioni. Il calendario viene pubblicato tramite comunicato stampa entro il trentesimo giorno successivo alla chiusura di ogni esercizio ed è consultabile sul sito internet della Società [www.giglio.org](http://www.giglio.org), sezione *Investor Relations – Comunicati Stampa*.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione ha tenuto dodici riunioni della durata media di circa 125 minuti, che hanno visto la regolare partecipazione di tutti i consiglieri; la percentuale di partecipazione complessiva è stata, infatti, pari al 93,85%. Per quanto riguarda la percentuale di presenze dei singoli consiglieri si rimanda alla tabella riportata in calce alla Relazione. A dodici riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno altresì preso parte tutti i membri del Collegio Sindacale, ad eccezione di due riunioni consiliari in relazione alle quali sono stati dichiarati assenti giustificati, rispettivamente, Marco Centore e Monica Mannino.

Per l'esercizio in corso è previsto un numero di riunioni non inferiore a otto, di cui cinque già tenutesi in data: 23 gennaio 2019; 4 febbraio 2019, 12 febbraio 2019, 5 marzo 2019, 11 marzo 2019.

Alle riunioni consiliari possono partecipare, se invitati, anche soggetti esterni al Consiglio. In particolare, nel corso dell'Esercizio sono stati invitati a partecipare dirigenti dell'Emittente e del

gruppo Giglio Group, nonché consulenti esterni nelle occasioni in cui la loro partecipazione era utile al fine di fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. La presenza dei dirigenti non è sempre stata necessaria per via della presenza nella compagine consigliere del direttore generale, del *Chief Financial Officer* e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

I consiglieri e i sindaci, con adeguato anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio di Amministrazione, ricevono la documentazione e le informazioni necessarie per permettere loro di esprimersi con consapevolezza sugli argomenti sottoposti alla loro analisi ed approvazione. L'organizzazione dei lavori consiliari è affidata al Presidente, il quale cura che agli argomenti all'ordine del giorno sia dedicato un tempo necessario a consentire un costruttivo dibattito.

Il preavviso che la Società ritiene generalmente congruo per l'invio della documentazione è di due giorni; nel corso dell'Esercizio, tale termine non è sempre stato rispettato, ravvisandosi a volte dei ritardi nell'invio della documentazione.

Le materie di cui all'articolo 1.C.1 lett. a) del Codice di Autodisciplina, non essendo state oggetto di conferimento di delega, devono ritenersi riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione. In particolare, devono ritenersi riservati al Consiglio di Amministrazione l'esame e l'approvazione:

- (a) di piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione;
- (b) di piani strategici, industriali e finanziari del gruppo di cui l'Emittente è a capo, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione;
- (c) del sistema di governo societario dell'Emittente stesso;
- (d) della struttura del gruppo medesimo.

Ai fini dell'attuazione dell'articolo 1 e dei relativi criteri applicativi del Codice di Autodisciplina, si segnala che il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 5 marzo 2019, a seguito della ricezione degli esiti della procedura di autovalutazione, ha effettuato una valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso, del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e del Comitato Nomine e Remunerazione, anche con riferimento alla componente rappresentata dagli amministratori indipendenti.

Ai fini dell'autovalutazione il Consiglio di Amministrazione, seguendo una metodologia aderente alle *best practices* e avvalendosi del supporto della società Mazars Italia S.p.A., in qualità di consulente esterno, ha effettuato una verifica curriculare delle esperienze professionali e delle cariche presenti e passate dei componenti degli organi sociali. Ha inoltre richiesto a tutti i consiglieri in carica la compilazione di un questionario rivolto alla valutazione delle dimensioni e della composizione del Consiglio stesso, nonché del funzionamento dei flussi informativi all'interno e verso l'organo amministrativo.

Inoltre, in data 15 marzo 2019, il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base di quanto riportato dall'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e dalla relazione predisposta dal Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente. La valutazione è stata parzialmente eseguita anche sulle controllate e sulle controllate con rilevanza strategica. La valutazione verrà completata dalla Società, sulle controllate che saranno ritenute strategiche in seguito al conferimento dell'area media.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato 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.

Il Consiglio di Amministrazione ha esaminato ed approvato preventivamente le operazioni – aventi significativo rilievo strategico, economico e patrimoniale per l'Emittente – dell'Emittente stesso e delle sue controllate. A tal riguardo, si segnala che, alla data della presente Relazione, non sono stati stabiliti criteri generali per l'identificazione delle operazioni di significativo rilievo per l'Emittente, in quanto la competenza del Consiglio di Amministrazione attiene a tutte le operazioni che esulano dal contenuto delle deleghe conferite agli amministratori esecutivi.

L'Assemblea non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ.

In considerazione della struttura di Giglio Group, delle caratteristiche dell'azionariato della Società e della composizione delle liste di candidati proposti dagli Azionisti secondo le regole previste dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione in carica non ha espresso orientamenti specifici sulle figure manageriali e professionali, la cui presenza in Consiglio fosse ritenuta opportuna. Tuttavia sulla base degli esiti della Procedura di Autovalutazione dei membri del Consiglio di Amministrazione, è emersa l'opportunità di inserire un terzo Consigliere indipendente e/o non esecutivo, ovvero l'opportunità di inserire in Consiglio un ulteriore Consigliere con competenze specifiche sul *business* della Società (in ambito fashion, e-commerce e IT).

#### **4.4 ORGANI DELEGATI**

##### **Amministratori Delegati**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta dell'11 maggio 2018, ha nominato Amministratore Delegato della Società il dott. Alessandro Giglio, già Presidente del Consiglio di Amministrazione. Si riportano di seguito i poteri conferiti al dott. Alessandro Giglio, con indicazione dei limiti per valore e per materia delle deleghe conferite:

- (a) convocare le riunioni del consiglio di amministrazione e adoperarsi affinché ai membri dello stesso siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione (fatti salvi i casi di necessità e urgenza) la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione;
- (b) coordinare le attività del consiglio di amministrazione e guidare lo svolgimento delle relative riunioni;
- (c) dare esecuzione, per quanto rientrante nelle proprie competenze funzionali, alle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sovrintendere alla puntuale attuazione delle stesse;
- (d) provvedere alla definizione delle strategie aziendali, sottoponendole al consiglio di amministrazione per loro approvazione, nonché delle relative modalità di attuazione;
- (e) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati;
- (f) coordinare i rapporti con le altre società controllate, adottando determinazioni relative alla loro politica gestionale e di programmazione, al fine di rendere effettivo il processo di coordinamento all'interno del gruppo;

- (g) nel rispetto degli eventuali indirizzi assunti dal consiglio di amministrazione, esercitare il diritto di voto (anche a mezzo delega) nelle assemblee delle società controllate, collegate e partecipate;
- (h) predisporre il budget previsionale e i piani strategici e operativi relativi alle attività della società e del gruppo ad essa facente capo, da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione;
- (i) impartire le direttive per la formazione del bilancio, anche consolidato, e delle relazioni infrannuali della Società;
- (j) rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi persona, ente od ufficio, società o amministrazione, pubblico o privato, ivi compresi l'amministrazione dello stato italiano o stati esteri, l'amministrazione ferroviaria, le regioni, gli uffici doganali, gli uffici comunali e provinciali, le camere di commercio, gli uffici finanziari, con riguardo allo svolgimento dell'attività della Società ed in particolare per l'adempimento, l'esecuzione e l'applicazione delle disposizioni di legge, sottoscrivendo domande, istanze, verbali e ricorsi;
- (k) rappresentare la Società in ogni sua causa attiva e passiva, in ogni stato e grado di giudizio, innanzi a qualsiasi magistratura in Italia o all'estero, sia ordinaria che amministrativa, quale la suprema corte di cassazione, la corte dei conti, il consiglio di stato, la corte costituzionale, la corte di appello, il tribunale, l'ufficio del giudice di pace, e per qualsiasi contenzioso civile, penale, amministrativo e/o tributario; nonché di nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti, arbitri anche amichevoli compositori e periti nei limiti di quanto indicato al successivo punto (v); accettare e sottoscrivere clausole che comportino deroghe alla competenza e alla giurisdizione; impugnare sentenze, decreti, ordinanze, decisioni; fare denunce, dichiarazioni, istanze, reclami e querele; elevare protesti ed intimare precetti; procedere ad atti esecutivi e cautelari; rappresentare la Società in qualsiasi procedura di fallimento e promuoverne, ove occorra, la dichiarazione, assistere alle adunanze dei creditori, concorrere alla nomina delle delegazioni di sorveglianza, accettarne ed esercitarne l'ufficio, dichiarare i crediti della Società mandante affermandone la realtà e la verità, dare voto favorevole o contrario a domande di concordato preventivo o fallimentare, accettare o respingere proposte di concordato;
- (l) costituirsi parte civile nei processi penali, nel nome e nell'interesse della Società, proporre e rimettere denunce e querele;
- (m) transigere e consigliare qualsiasi controversia o pendenza della Società con terzi purché tali atti si riferiscano a controversie o pendenze il cui valore unitario non ecceda Euro 1.000.000;
- (n) ritirare presso uffici postali e telegrafici, dogane, compagnie di navigazione e aeree e ogni altra impresa di trasporto, lettere, plichi e pacchi, tanto ordinari che raccomandati e assicurati, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheque e assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare; richiedere e ricevere somme, titoli, valori, merci e documenti, firmando le relative quietanze, liberazioni ed esoneri di responsabilità, presso qualsiasi amministrazione, organo, ente, ufficio, cassa pubblici o privati;
- (o) esigere o riscuotere qualsiasi somma dovuta alla Società a qualunque titolo e da chiunque (stato, enti pubblici e privati, imprese e persone fisiche e/o giuridiche) nonché rilasciare quietanze e discarichi;

- (p) accettare la costituzione di ipoteche, garanzie reali e/o fideiussioni da parte di terzi a favore della Società per un importo non superiore ad Euro 100.000 per singola operazione, acconsentire a cancellazioni e registrazioni di ipoteche a carico di debitori o di terzi e a beneficio della Società per estinzione o riduzione dell'obbligazione;
- (q) aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e fare operazioni presso istituti di credito in genere, eseguire prelievi, dare disposizioni di pagamento, emettere assegni nei limiti dei fidi concessi, girare e protestare cambiali e assegni;
- (r) compiere tutte le operazioni finanziarie e bancarie attive e passive occorrenti per la gestione della Società e delle sue controllate (ivi incluso rilasciare garanzie e lettere di patronage a favore di queste ultime) nei limiti dei poteri conferiti e per un importo non superiore ad Euro 5.000.000 per singola operazione; richiedere linee di credito promiscue per firma e cassa, comunque nei limiti di quanto permesso dai finanziamenti della Società e del gruppo in essere a quella data, stipulare nuove garanzie a valere su dette linee, ovvero integrare garanzie in essere, per un importo non superiore ad Euro 5.000.000 per singola operazione;
- (s) richiedere, stipulare, modificare e risolvere contratti bancari, di finanziamento, di mutuo, di apertura di linee di credito nonché l'emissione di fideiussioni e garanzie a copertura di obbligazioni sociali, per un importo non superiore ad Euro 5.000.000 per singola operazione;
- (t) stipulare contratti con società di *leasing*, *factoring* e assicurative;
- (u) ricevere, costituire e liberare depositi nonché rilasciare fideiussioni bancarie o assicurative e/o garanzie in genere, a titolo di cauzione, consentire vincoli di ogni genere - cedere crediti pro-soluto o pro-solvendo, per un importo non superiore ad Euro 3.000.000 per singola operazione;
- (v) conferire incarichi professionali, ivi inclusi incarichi professionali nell'ambito delle attività processuali e arbitrali per un compenso massimo di Euro 1.000.000 per ciascun incarico;
- (w) stipulare, modificare e risolvere contratti di collaborazione e contratti di consulenza, per un importo non superiore ad Euro 500.000 per singolo contratto;
- (x) assumere, promuovere e trasferire il personale, determinandone le mansioni ed il trattamento economico nel rispetto e nell'osservanza delle vigenti disposizioni, con facoltà di adottare nei confronti degli stessi tutti i provvedimenti amministrativi e disciplinari, compreso il licenziamento;
- (y) transigere e conciliare sia presso il ministero del lavoro e delle politiche sociali che presso l'ufficio provinciale del lavoro;
- (z) rappresentare la Società in tutti i rapporti con le organizzazioni sindacali sia dei lavoratori sia dei prestatori di lavoro, e firmare con le stesse accordi in nome e per conto della Società; esperire tentativi di conciliazione, conciliare e firmare i verbali relativi ad accordi transattivi;
- (aa) rappresentare la Società nei confronti degli enti mutualistici e previdenziali e sottoscrivere per conto della Società le dichiarazioni periodiche agli istituti ed enti previdenziali e assistenziali relative al pagamento dei contributi dovuti per il personale dipendente e non;
- (bb) rilasciare per conto della Società estratti di libri paga e attestati riguardanti il personale sia per le amministrazioni e gli enti pubblici sia per i privati, curare l'osservanza

degli adempimenti cui la Società è tenuta quale sostituto d'imposta, con la facoltà tra l'altro di sottoscrivere, ai fini di tali adempimenti, dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia atto e certificato; rilasciare alle banche, che concedono prestiti al personale della Società, dichiarazioni attestanti l'impegno a trattenerne dalle spettanze del suddetto personale e a versare alle banche stesse gli importi di rate di rimborso e/o di residuo debito;

- (cc) concedere per conto della Società anticipazioni sul TFR e prestiti ai dipendenti per importi non eccedenti quanto accantonato a titolo di TFR in relazione al dipendente beneficiario;
- (dd) negoziare e stipulare, risolvere, recedere da o annullare contratti per un importo non superiore a Euro 2.000.000 per singolo contratto, quali - a titolo esemplificativo e non limitativo - quelli relativi all'acquisto o vendita, distribuzione o concessione in licenza, di spazi pubblicitari, di prodotti audiovisivi, di servizi di doppiaggio, incarichi autoriali ed editoriali, di servizi tecnologici, prodotti, produzioni televisive, più in generale tutti i servizi connessi all'attività tipica della Società e delle sue controllate, inclusi i contratti e le convenzioni con amministrazioni ed enti pubblici, nonché fare quanto necessario per la loro esecuzione;
- (ee) stipulare, risolvere, recedere da o annullare contratti di qualsiasi tipo relativi a beni mobili o mobili registrati o modificare contratti di qualsiasi tipo, ivi inclusi ma senza limitazione alcuna, gli accordi di compravendita, di somministrazione, di trasporto, di locazione, di fornitura, di appalto di servizi e opere purché di valore unitario non superiore ad Euro 300.000;
- (ff) stipulare, risolvere, recedere o annullare contratti di locazione, di *leasing* anche immobiliare, di affitto e di comodato di beni mobili ed immobili, ciascuno per importi non superiori a Euro 300.000 per singolo contratto;
- (gg) predisporre e firmare lettere d'intenti, *term sheet*, punteggiamenti e altri impegni non vincolanti per conto della Società;
- (hh) acquistare, sottoscrivere, trasferire o permutare azioni, quote, obbligazioni o altri strumenti finanziari e partecipazioni in altre società per un importo non superiore a Euro 2.000.000 per singola operazione;
- (ii) acquistare, vendere, permutare merci, materie prime attinenti all'oggetto sociale, attrezzature, impianti e beni mobili in genere, anche registrati, stabilendo i prezzi, i termini e le condizioni di pagamento fino ad un massimo di Euro 2.000.000 per singola operazione;
- (jj) stipulare, modificare, rinnovare e risolvere contratti e polizze di assicurazione di qualsiasi natura (ivi incluse quelle contro i danni, per la responsabilità civile, etc.), fissando i relativi massimali, nonché pagare premi e riscuotere indennizzi e rimborsi premi;
- (kk) depositare e rinnovare marchi, depositare brevetti, registrare, rinnovare o cancellare domini internet nonché concedere e prendere in uso in qualsiasi forma diritti di privativa industriale;
- (ll) stipulare contratti per la fornitura di servizi in *outsourcing* anche di natura informatica purché di valore unitario non superiore ad Euro 500.000;
- (mm) nominare procuratori, agenti, rappresentanti e commissionari, determinandone le facoltà, nei limiti dei poteri conferiti;



- (nn) relativamente alle attività svolte dalla Società di partecipazione a gare d'appalto per enti pubblici e privati:
- presentare domande di partecipazione a gare d'appalto;
  - sottoscrivere atti e dichiarazioni relativi alla presentazione dell'offerta;
  - sottoscrivere in nome e per conto della Società tutte le dichiarazioni e attestazioni relative, previste dal decreto legislativo 50/2016, e comunque da tutta la normativa dell'unione Europea, statale, regionale e delle province autonome in materia di appalti e forniture;
  - sottoscrivere in nome e per conto della Società, nonché delegare a terzi la facoltà di sottoscrivere in nome e per conto della Società, contratti pubblici o privati di appalto, di concessione, di fornitura pubblica, atti di mandato per partecipazioni in associazioni o raggruppamenti temporanei di imprese, accettazione di mandato nell'ambito di associazioni e raggruppamenti;
- (oo) richiedere il rilascio di fidejussioni in nome e per conto della Società impegnando la stessa per quanto richiesto da enti pubblici e privati per un importo non superiore ad Euro 1.000.000 per singola operazione;
- (pp) delegare, mediante il conferimento di specifiche procure, tutti e ciascuno dei poteri sopra attribuiti alla o alle persone che egli riterrà più idonee per competenza e capacità professionali.

In virtù dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, dott. Alessandro Giglio, è qualificabile come principale responsabile della gestione dell'impresa. Si precisa altresì che non ricorrono, con riferimento al dott. Alessandro Giglio, situazioni di *intertlocking*.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta dell'11 maggio 2018, ha altresì conferito le seguenti deleghe gestionali al dott. Massimo Mancini, già Direttore Generale della Società:

- (a) provvedere, in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali, alla definizione degli indirizzi e le politiche in ambito organizzativo, logistico e operativo della Società, avvalendosi delle competenti strutture della Società, nonché coordinare l'attuazione di detti indirizzi e politiche da parte delle funzioni preposte;
- (b) provvedere, in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali, alla definizione dell'assetto organizzativo della Società previa condivisione con l'amministratore delegato;
- (c) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati;
- (d) stipulare, modificare e risolvere, sia come locatore che come conduttore, contratti di locazione non ultranovennali, convenire condizioni e clausole inerenti, riscuotere e pagare i relativi canoni, rilasciando e facendosi rilasciare le corrispondenti quietanze per un importo non superiore a Euro 300.000 per singola operazione;
- (e) acquistare, vendere e permutare autoveicoli in genere, sottoscrivendo ogni atto relativo;
- (f) stipulare, modificare, rinnovare e risolvere contratti e polizze di assicurazione di qualsiasi natura (ivi incluse quelle contro i danni, per la responsabilità civile, etc.), fissando i relativi massimali, nonché pagare premi e riscuotere indennizzi e rimborsi premi;

- (g) stipulare contratti di servizi e manutenzione di impianti, fabbricati e macchinari;
- (h) aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e fare operazioni presso istituti di credito in genere, eseguire prelievi, dare disposizioni di pagamento, emettere assegni nei limiti dei fidi concessi, girare e protestare cambiali e assegni, per un importo non superiore ad Euro 1.500.000 per singola operazione;
- (i) compiere tutte le operazioni finanziarie e bancarie attive e passive occorrenti per la gestione della Società e delle sue controllate (ivi incluso rilasciare garanzie e lettere di patronage a favore di queste ultime) nei limiti dei poteri conferiti e per un importo non superiore ad Euro 1.500.000 per singola operazione; richiedere linee di credito promiscue per firma e cassa, comunque nei limiti di quanto permesso dai finanziamenti della Società e del gruppo in essere a quella data, stipulare nuove garanzie a valere su dette linee, ovvero integrare garanzie in essere, per un importo non superiore ad Euro 1.500.000 per singola operazione;
- (j) richiedere, stipulare, modificare e risolvere contratti bancari, di finanziamento, di mutuo, di apertura di linee di credito nonché l'emissione di fidejussioni e garanzie a copertura di obbligazioni sociali, per un importo non superiore ad Euro 1.500.000 per singola operazione;
- (k) stipulare contratti con le società di *leasing*, *factoring* e assicurative;
- (l) ricevere, costituire e liberare depositi nonché rilasciare fidejussioni bancarie o assicurative e/o garanzie in genere, a titolo di cauzione, consentire vincoli di ogni genere - cedere crediti pro-soluto o pro-solvendo, per un importo non superiore ad Euro 1.000.000 per singola operazione;
- (m) ritirare dagli uffici postali e telegrafici lettere ordinarie, raccomandate e assicurate, vaglia postali e telegrafici, plichi e pacchi, documenti, merci, denaro, beni di ogni natura;
- (n) richiedere e ritirare documenti, merci, denaro da imprese di spedizione e di trasporto, uffici doganali, ferrovie pubbliche e private, magazzini pubblici e privati ed altri luoghi di deposito, uffici pubblici in genere, firmando le relative ricevute ed atti di quietanza. Compiere ogni altro diverso negozio od atto necessario con i medesimi;
- (o) rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi persona, ente od ufficio, società o amministrazione, pubblico o privato, ivi compresi l'amministrazione dello stato italiano o stati esteri, l'amministrazione ferroviaria, le regioni, gli uffici doganali, gli uffici comunali e provinciali, le camere di commercio, gli uffici finanziari, con riguardo allo svolgimento dell'attività della Società ed in particolare per l'adempimento, l'esecuzione e l'applicazione delle disposizioni di legge, sottoscrivendo domande, istanze, verbali e ricorsi; rappresentare la Società in ogni sua causa attiva e passiva, in ogni stato e grado di giudizio, innanzi a qualsiasi magistratura in Italia o all'estero, sia ordinaria che amministrativa, quale la suprema corte di cassazione, la corte dei conti, il consiglio di stato, la corte costituzionale, la corte di appello, il tribunale, l'ufficio del giudice di pace, e per qualsiasi contenzioso civile, penale, amministrativo e/o tributario; nonché di nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti, arbitri anche amichevoli compositori e periti nei limiti di quanto indicato al successivo punto (s);
- (p) accettare e sottoscrivere clausole che comportino deroghe alla competenza e alla giurisdizione; impugnare sentenze, decreti, ordinanze, decisioni; fare denunce, dichiarazioni, istanze, reclami e querele; elevare protesti ed intimare precetti; procedere ad atti esecutivi e cautelari; rappresentare la Società in

qualsiasi procedura di fallimento e promuoverne, ove occorra, la dichiarazione, assistere alle adunanze dei creditori, concorrere alla nomina delle delegazioni di sorveglianza, accettarne ed esercitarne l'ufficio, dichiarare i crediti della Società mandante affermandone la realtà e la verità, dare voto favorevole o contrario a domande di concordato preventivo o fallimentare, accettare o respingere proposte di concordato;

- (q) fare, accettare e sottoscrivere concordati con l'amministrazione finanziaria dello stato e degli enti locali;
- (r) transigere qualsiasi controversia o pendenza della Società con terzi purché tali atti si riferiscano a controversie o pendenze il cui valore unitario non ecceda Euro 500.000;
- (s) conferire incarichi professionali, ivi inclusi incarichi professionali nell'ambito delle attività processuali e arbitrali per un compenso massimo di Euro 500.000 per ciascun incarico;
- (t) stipulare, modificare e risolvere contratti di collaborazione e contratti di consulenza, per un importo non superiore ad Euro 500.000 per singolo contratto;
- (u) stipulare contratti per la fornitura di servizi in outsourcing anche di natura informatica purché di valore unitario non superiore ad Euro 500.000;
- (v) assumere e licenziare personale dipendente, previa informativa all'amministratore delegato, esclusi i dirigenti, determinandone qualifiche e retribuzioni; comminare provvedimenti disciplinari, sanzioni, sospensioni;
- (w) nominare e, se necessario, revocare agenti, procuratori d'affari, mandatari e rappresentanti per la vendita, con o senza deposito, di merce;
- (x) fissare le commissioni ed i limiti territoriali;
- (y) predisporre, per quanto di sua competenza, il bilancio consolidato e le relazioni infrannuali da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione, in linea con le direttive impartite dall'amministratore delegato;
- (z) transigere e conciliare sia presso il ministero del lavoro e delle politiche sociali che presso l'ufficio provinciale del lavoro;
- (aa) rappresentare la Società in tutti i rapporti con le organizzazioni sindacali sia dei lavoratori sia dei prestatori di lavoro, e firmare con le stesse accordi in nome e per conto della Società; esperire tentativi di conciliazione, conciliare e firmare i verbali relativi ad accordi transattivi; rappresentare la Società nei confronti degli enti mutualistici e previdenziali e sottoscrivere per conto della Società le dichiarazioni periodiche agli istituti ed enti previdenziali e assistenziali relative al pagamento dei contributi dovuti per il personale dipendente e non;
- (bb) rilasciare per conto della Società estratti di libri paga e attestati riguardanti il personale sia per le amministrazioni e gli enti pubblici sia per i privati, curare l'osservanza degli adempimenti cui la Società è tenuta quale sostituto d'imposta, con la facoltà tra l'altro di sottoscrivere, ai fini di tali adempimenti, dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia atto e certificato; rilasciare alle banche, che concedono prestiti al personale della Società, dichiarazioni attestanti l'impegno a trattenere dalle spettanze del suddetto personale e a versare alle banche stesse gli importi di rate di rimborso e/o di residuo debito;
- (cc) concedere per conto della Società anticipazioni sul TFR e prestiti ai dipendenti per importi non eccedenti quanto accantonato a titolo di TFR in

relazione al dipendente beneficiario;

- (dd) espletare tutti gli adempimenti e le incombenze previste dalla d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, e da tutte le altre disposizioni di legge vigenti in materia di trattamento e sicurezza dei dati personali;
- (ee) nel rispetto degli eventuali indirizzi assunti dal consiglio di amministrazione, esercitare il diritto di voto (anche a mezzo delega) nelle assemblee delle Società controllate, collegate e partecipate;
- (ff) delegare, mediante il conferimento di specifiche procure, tutti e ciascuno dei poteri sopra attribuiti alla o alle persone che egli riterrà più idonee per competenza e capacità professionali;
- (gg) gestire, indirizzare, organizzare e controllare tutti gli aspetti inerenti alla sicurezza ed alla salute sul lavoro, in tutte le unità produttive e negli altri luoghi di lavoro della Società, attribuendo a tal fine al direttore generale la qualifica di "datore di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, col mandato di porre in essere, in tale qualifica, ogni atto ed adempimento ed attività necessari per il rispetto del predetto provvedimento legislativo e di tutte le normative e disposizioni in materia di sicurezza e salute e igiene nei luoghi di lavoro, prevenzione e protezione e tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e tutela dell'ambiente, con piena autonomia finanziaria ed autonomi poteri di spesa per l'esecuzione di tale mandato. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al direttore generale vengono conferiti i seguenti poteri:
- recepire, anche a mezzo dei competenti organi di consulenza interni ed esterni alla Società, ogni legge e normativa complementare, modificativa ed integrativa, emanata ed emananda, in materia di sicurezza dei lavoratori, prevenzione degli infortuni e tutela dell'igiene nei luoghi di lavoro, e provvedere ad ottemperare agli obblighi previsti dalle suddette leggi e normative;
  - valutare i rischi e redigere il relativo documento di valutazione dei rischi (DVR), nonché nominare il responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
  - delegare, mediante il conferimento di specifiche procure, le funzioni ed i poteri attribuiti con la presente delega e delegabili ai sensi del d. lgs. 81/2008 alla o alle persone che egli riterrà più idonee per competenza e capacità professionali a garantire il puntuale e costante adempimento, secondo la miglior diligenza, degli obblighi dettati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, conferendo loro i poteri di spesa e di gestione, organizzazione e controllo richiesti dalla natura delle funzioni alle stesse delegate, nonché autorizzando, ove lo ritenga opportuno, la sub-delega da parte dei propri delegati ad ulteriori soggetti di specifiche funzioni;
  - revocare le deleghe e/o procure di cui al punto che precede;
  - assicurare la copertura finanziaria per tutti gli interventi che siano esorbitanti rispetto all'autonomia gestionale e finanziaria dei soggetti delegati ai sensi dei punti che precedono e che siano necessari ed utili per ottemperare alle norme di legge e regolamentari, nonché vigilare sulle capacità dei propri delegati e sul corretto espletamento da parte degli stessi delle funzioni loro trasferite, anche mediante l'adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30 D. Lgs. 81/2008 ed al D. Lgs. 231/2001;
  - rappresentare la Società presso amministrazioni pubbliche, enti ed

uffici pubblici e privati per compiere tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze, ed altre autorizzazioni in genere relativi all'esercizio dell'attività industriale della Società, ed in particolare quelli relativi alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori;

(hh) decidere ed effettuare scelte organizzative e spese nell'esercizio delle funzioni di cui al punto (gg) che precede, con piena autonomia – anche finanziaria e con autonomi poteri di spesa – e discrezionalità, con l'assunzione da parte dello stesso direttore generale o dei suoi delegati o eventuali sub-delegati, ciascuno nei limiti delle proprie funzioni e attribuzioni, di ogni responsabilità penale che dovesse derivare dall'eventuale violazione di obblighi vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di protezione e tutela dell'ambiente, di tutela dei dati personali ed a lui conferiti con la presente delibera;

(ii) nell'esercizio delle funzioni di cui al punto (gg) che precede, revocare procure, deleghe e, più in generale, qualsiasi altro atto di nomina, eventualmente attribuiti sino ad oggi dalla Società nell'ambito della propria organizzazione, aventi ad oggetto funzioni e poteri in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di protezione e tutela dell'ambiente e di tutela dei dati personali;

(qq) impegnare la Società, nei confronti dei soggetti che saranno dallo stesso eventualmente delegati e dei loro eventuali sub-delegati e nei limiti massimi consentiti dalla legge, a tenere sollevato ed indenne ciascuno di loro da ogni eventuale costo e spesa in cui dovessero incorrere conseguentemente all'assunzione delle responsabilità in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di protezione e tutela dell'ambiente e di tutela dei dati personali, fatti salvi i casi di dolo e/o colpa grave.

### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione Alessandro Giglio, ai sensi dell'articolo 28 dello statuto sociale, è investito della rappresentanza legale della Società nei confronti di terzi e in giudizio in via disgiunta, senza limiti alcuni se non quelli previsti dallo Statuto sociale, dalla legge e dalla presente delibera.

Alla luce delle sue competenze e in considerazione della struttura e degli interessi della Società, è stata attribuita al Presidente Alessandro Giglio anche la carica di Amministratore Delegato della Società.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, dott. Alessandro Giglio, è il principale responsabile della gestione di Giglio Group, nonché azionista di controllo dell'Emittente, indirettamente attraverso Meridiana Holding S.r.l., società di cui detiene il 99% del capitale sociale.

### **Informativa al Consiglio di Amministrazione**

Come previsto dell'articolo 23 dello statuto della Società, gli organi delegati riferiscono tempestivamente, con cadenza almeno trimestrale e comunque in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale adeguata informativa sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni e caratteristiche effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

In particolare, gli organi delegati riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento, ove esistente.

Gli organi delegati hanno riferito al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite con una periodicità trimestrale.

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

Oltre al Presidente nonché Amministratore Delegato Alessandro Giglio e al Vice-Presidente Massimo Mancini, il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da altri due membri esecutivi, nelle persone di:

- Anna Maria Lezzi, alla quale in data 17 luglio 2018, sono stati attribuiti per procura i poteri di seguito elencati, dei quali il Consiglio di Amministrazione ha preso atto in data 27 settembre 2018:
  - (a) redigere e firmare tutta la corrispondenza della società;
  - (b) sottoscrivere in nome e per conto della società ogni tipo di dichiarazione doganale richiesta per le operazioni di importazione ed esportazione, gli avvisi di spedizione, le istanze per il rilascio e la proroga di benessere bancari, nonché le fatture, le note credito e le note debito emesse dalla società;
  - (c) richiedere e ricevere il pagamento delle somme dovute alla società per qualsiasi ragione, emettendo le fatture e rilasciando le relative quietanze nelle forme dovute;
  - (d) aprire e chiudere conti correnti, anche di corrispondenza, presso banche, privati banchieri, istituti di credito e società finanziarie italiane e straniere; compiere operazioni su di essi fino a euro 500.000. Richiedere aperture di credito in conto corrente, scoperti di conto corrente, sconti e castelletti e richiedere crediti in genere, anche sotto forma di prestiti di titoli di qualunque genere fino ad euro 500.000;
  - (e) firmare ordini di bonifico bancari ed emettere e firmare assegni in nome della società, anche da scoperti di conto corrente, nei limiti delle facilitazioni di credito concesse e comunque fino ad euro 500.000. Girare per l'incasso assegni di ogni tipo ed incassare somme per il loro versamento sui conti correnti della società; richiedere, ricevere pagamenti e consegne di denaro, azioni, titoli di ogni genere, merci e documenti, emettendone la ricevuta;
  - (f) locare, usare e disdire cassette di sicurezza o scomparti di casseforti;
  - (g) aprire e chiudere conti correnti postali, compiere operazioni su di essi;
  - (h) ritirare dagli uffici postali e telegrafici lettere ordinarie, raccomandate e assicurate, vaglia postali e telegrafici, plichi e pacchi, documenti, merci, denaro, beni di ogni natura;
  - (i) richiedere e ritirare documenti, merci, denaro da imprese di spedizione e di trasporto, uffici doganali, ferrovie pubbliche e private, magazzini pubblici e privati ed altri luoghi di deposito, uffici pubblici in genere, firmando le relative ricevute ed atti di quietanza. Compiere ogni altro diverso negozio od atto necessario con i medesimi;
  - (j) rappresentare la società in Italia ed all'estero presso qualsiasi ente, pubblico o privato, ed in tutti i suoi rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - (k) In particolare avanti ai Ministeri ed ai loro uffici periferici, gli Uffici della Agenzia delle Entrate, gli Uffici del Genio Civile, gli Uffici Tecnici Erariali, gli Uffici Tecnici Comunali, gli Uffici del Registro, l'Ufficio dell'Imposta sul Valore Aggiunto, il Pubblico Registro Automobilistico, gli Uffici del Debito Pubblico, gli Uffici della Cassa Depositi e Prestiti, gli Uffici dell'Istituto di Emissione, le Sezioni di Tesoreria, le Tesorerie di Province e Comuni, il Registro delle Imprese, le Camere di Commercio, gli Uffici di qualsiasi stazione appaltante e, in genere, presso ogni

altro Ufficio pubblico o privato, con facoltà di firmare tutte le dichiarazioni, certificazioni e comunicazioni previste dalle vigenti norme in materia fiscale;

- (l) Inoltre presso gli Uffici delle Poste e dei Telegrafi, dei Telefoni, delle compagnie di trasporto pubbliche e private per terra, mare, cielo, gli Uffici delle compagnie di assicurazione e delle dogane, gli Uffici degli enti previdenziali;
  - (m) sottoscrivere e presentare domande, ricorsi, reclami ed azioni in genere; sottoscrivere e presentare tutte le dichiarazioni per enti previdenziali e fiscali;
  - (n) intervenire, in nome e per conto della società, a gare di appalto indette da qualsiasi ufficio, servizio od amministrazione pubblica o privata, ed anche statale, regionale, provinciale o comunale, con facoltà di presentare offerte, sottoscrivere e presentare i documenti richiesti ed eventualmente concordare, con l'Ente appaltatore, termini e modalità di esecuzione dei contratti aggiudicati;
  - (o) rappresentare la società avanti gli Istituti Previdenziali ed Assistenziali per le assicurazioni obbligatorie del Lavoro nonché avanti le organizzazioni sindacali, amministrative e le associazioni di categoria, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia, con facoltà di firmare le dichiarazioni, certificazioni e comunicazioni relative ai rapporti di lavoro;
  - (p) espletare tutti gli adempimenti e le incombenze previste dal decreto legislativo n. 626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni e da tutte le altre disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro;
  - (q) espletare tutti gli adempimenti e le incombenze previste dalla Legge n. 675 del 31/12/1996 e successive modificazioni e da tutte le altre disposizioni di legge vigenti in materia di trattamento e sicurezza dei dati personali;
  - (r) nel rispetto degli eventuali indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, rappresentare la società nelle assemblee dei soci delle società controllate e/o partecipate, con facoltà di delega;
  - (s) conferire, modificare e revocare, sia a dipendenti della società che a terzi, poteri anche aventi carattere continuativo, purché nell'ambito delle facoltà previste dalla presente delega; e
- Carlo Micchi, al quale non sono state attribuite deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e che supporta la Società nella riorganizzazione della propria struttura amministrativa e finanziaria finalizzata anche ad un rilancio industriale e commerciale, mediante apposito contratto di consulenza.

Si segnala inoltre che, in data 3 settembre 2018, il Consiglio di Amministrazione aveva attribuito al consigliere dimissionario Carlo Frigato, in occasione della sua nomina come *Chief Financial Officer*, i seguenti poteri, che lo stesso ha mantenuto fino alla data di efficacia delle proprie dimissioni:

- (a) dare esecuzione, per quanto rientrante nelle proprie competenze funzionali, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sovrintendere alla puntuale attuazione delle stesse;
- (b) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati;
- (c) coordinare i rapporti con le altre società controllate, adottando determinazioni relative allo svolgimento della propria funzione;
- (d) nel rispetto degli eventuali indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione,

esercitare il diritto di voto (anche a mezzo delega) nelle assemblee delle società controllate, collegate e partecipate;

- (e) collaborare alla predisposizione dei budget previsionale e dei piani strategici e operativi relativi alle attività della Società e del Gruppo ad essa facente capo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- (f) impartire le direttive per la formazione del bilancio, anche consolidato, e delle relazioni infrannuali della Società;
- (g) rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi persona, ente od ufficio, società o amministrazione, pubblico o privato, ivi compresi l'amministrazione dello Stato Italiano o stati esteri, l'amministrazione ferroviaria, le regioni, gli uffici doganali, gli uffici comunali e provinciali, le camere di commercio, gli uffici finanziari, con riguardo allo svolgimento dell'attività della Società ed in particolare per l'adempimento, l'esecuzione e l'applicazione delle disposizioni di legge, sottoscrivendo domande, istanze, verbali e ricorsi;
- (h) ritirare presso uffici postali e telegrafici, dogane, compagnie di navigazione e aeree e ogni altra impresa di trasporto, lettere, plichi e pacchi, tanto ordinari che raccomandati e assicurati, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheque e assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare; richiedere e ricevere somme, titoli, valori, merci e documenti, firmando le relative quietanze, liberazioni ed esoneri di responsabilità, presso qualsiasi amministrazione, organo, ente, ufficio, cassa pubblici o privati;
- (i) esigere o riscuotere qualsiasi somma dovuta alla Società a qualunque titolo e da chiunque (stato, enti pubblici e privati, imprese e persone fisiche e/o giuridiche) nonché rilasciare quietanze e discarichi;
- (j) accettare la costituzione di ipoteche, garanzie reali e/o fideiussioni da parte di terzi a favore della Società per un importo non superiore ad Euro 100.000 per singola operazione, acconsentire a cancellazioni e registrazioni di ipoteche a carico di debitori o di terzi e a beneficio della Società per estinzione o riduzione dell'obbligazione;
- (k) aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e fare operazioni presso istituti di credito in genere, eseguire prelievi, dare disposizioni di pagamento, emettere assegni nei limiti dei fidi concessi, girare e protestare cambiali e assegni;
- (l) compiere tutte le operazioni finanziarie e bancarie attive e passive occorrenti per la gestione della Società e delle sue controllate (ivi incluso rilasciare garanzie e lettere di patronage a favore di queste ultime) nei limiti dei poteri conferiti e delle funzioni svolte per un importo non superiore ad Euro 2.000.0000 per singola operazione; richiedere linee di credito promiscue per firma e cassa, comunque nei limiti di quanto permesso dai finanziamenti della Società e del Gruppo in essere a quella data, stipulare nuove garanzie a valere su dette linee, ovvero integrare garanzie in essere, per un importo non superiore ad Euro 2.000.000 per singola operazione;
- (m) richiedere, stipulare, modificare e risolvere contratti bancari, di finanziamento, di mutuo, di apertura di linee di credito nonché l'emissione di fideiussioni e garanzie a copertura di obbligazioni sociali, per un importo non superiore ad



Euro 2.000.000 per singola operazione;

- (n) stipulare contratti con società di leasing, factoring e assicurative;
- (o) ricevere, costituire e liberare depositi nonché rilasciare fidejussioni bancarie o assicurative e/o garanzie in genere, a titolo di cauzione, consentire vincoli di ogni genere - cedere crediti pro-soluto o pro-solvendo, per un importo non superiore ad Euro 3.000.000 per singola operazione;
- (p) rilasciare per conto della Società estratti di libri paga e attestati riguardanti il personale sia per le amministrazioni e gli enti pubblici sia per i privati; rilasciare alle banche, che concedono prestiti al personale della Società, dichiarazioni attestanti l'impegno a trattenere dalle spettanze del suddetto personale e a versare alle banche 90esime gli importi di rate di rimborso e/o di residuo debito;
- (q) stipulare, modificare, rinnovare e risolvere contratti e polizze di assicurazione di qualsiasi natura (ivi incluse quelle contro i danni, per la responsabilità civile, etc.), fissando i relativi massimali, nonché pagare premi e riscuotere indennizzi e rimborsi premi;
- (r) depositare e rinnovare marchi, depositare brevetti, registrare, rinnovare o cancellare domini Internet nonché concedere e prendere in uso in qualsiasi forma diritti di privativa industriale;
- (s) stipulare contratti per la fornitura di servizi in outsourcing anche di natura informatica purché di valore unitario non superiore ad Euro 500.000;
- (t) nominare procuratori, agenti, rappresentanti e commissionari, determinandone le facoltà, nei limiti dei poteri conferiti;
- (u) relativamente alle attività svolte dalla Società di partecipazione a gare d'appalto per enti pubblici e privati:
- (v) presentare domande di partecipazione a gare d'appalto;
- (w) sottoscrivere atti e dichiarazioni relativi alla presentazione dell'offerta;
- (x) sottoscrivere in nome e per conto della Società tutte le dichiarazioni e attestazioni relative, previste dal decreto legislativo 50/2016, e comunque da tutta la normativa dell'Unione Europea, statale, regionale e delle province autonome in materia di appalti e forniture;
- (y) richiedere il rilascio di fidejussioni in nome e per conto della Società impegnando la stessa per quanto richiesto da enti pubblici e privati per un importo non superiore ad Euro 1.000.000 per singola operazione;
- (z) delegare, mediante il conferimento di specifiche procure, tutti e ciascuno dei poteri sopra attribuiti alla o alle persone che egli riterrà più idonee per competenza e capacità professionali.

#### **4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Il Codice di Autodisciplina raccomanda che all'interno del Consiglio di Amministrazione sia eletto un numero adeguato di amministratori indipendenti. In base alle indicazioni del Codice di Autodisciplina, non si considera indipendente l'amministratore:

- (a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate,

fiduciari o interposta persona, controlla l'Emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possano esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'Emittente;

- (b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'Emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'Emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'Emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;
- (c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
  - con l'Emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
  - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'Emittente, ovvero - trattandosi di società o ente - con i relativi esponenti di rilievo;

ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

- (d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'Emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'Emittente e al compenso per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice di Autodisciplina) anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;
- (e) se è stato amministratore dell'Emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
- (f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'Emittente abbia un incarico di amministratore;
- (g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale dell'Emittente;
- (h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

Il Consiglio di Amministrazione della Società include tra i suoi consiglieri due amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina e richiamati dal Regolamento di Borsa e. Il numero degli amministratori indipendenti, avuto riguardo al numero totale di componenti del Consiglio di Amministrazione, è in linea con quanto previsto sia dall'art. 148 del Testo Unico che dalle Istruzioni al Regolamento di Borsa (art. I.A.2.10.6).

Si segnala che, per tutta la durata dell'Esercizio, hanno ricoperto la carica di amministratori indipendenti della Società il Sig. Giorgi Mosci e la Sig.ra Graziella Capellini, i quali si erano

qualificati tali alla data della propria nomina da parte dell'Assemblea, ai sensi dell'articolo 148 del Testo Unico ed ai sensi dell'articolo 3 del Codice di Autodisciplina.

Nella medesima data, il Consiglio di Amministrazione aveva provveduto a valutare la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei consiglieri indipendenti in carica, anche sulla base delle dichiarazioni dagli stessi allo scopo rilasciate, ai sensi dell'art. 148 del Testo Unico e dell'art. 2.2.3, terzo comma, lettera m), del Regolamento di Borsa, applicando, *inter alia*, i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina.

A seguito delle dimissioni della dott.ssa Graziella Capellini, intervenute dopo la chiusura dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 4 febbraio 2019, ha eletto per cooptazione quale nuovo consigliere non esecutivo della Società la dott.ssa Silvia Olivotto e ne ha altresì accertato i requisiti di indipendenza, anche sulla base delle dichiarazioni dalla stessa allo scopo rilasciate ai sensi dell'art. 148 del Testo Unico e dell'art. 2.2.3, terzo comma, lettera m), del Regolamento di Borsa, applicando, *inter alia*, i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina. In tale sede, il Collegio Sindacale ha confermato di aver svolto tutte le verifiche necessarie circa la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottate dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Da ultimo, in data 11 marzo 2019, il Consiglio di Amministrazione ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza del consigliere non esecutivo Giorgio Mosci applicando, i criteri di valutazione previsti dal Codice di Autodisciplina.

Nel corso dell'Esercizio, gli amministratori indipendenti Giorgio Mosci e Graziella Capellini si sono riuniti in occasione delle riunioni del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e del Comitato Nomine e Remunerazione, dei quali sono gli unici membri. Non è stato dunque necessario organizzare ulteriori apposite riunioni per garantire il confronto degli amministratori indipendenti in assenza degli altri amministratori.

Gli amministratori indipendenti nominati dall'Assemblea degli Azionisti hanno indicato l'idoneità a qualificarsi come indipendenti nelle liste per la nomina al Consiglio di Amministrazione e, per quanto a conoscenza dell'Emittente, si sono impegnati a mantenere l'indipendenza durante il mandato.

#### **4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

Conformemente a quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina, in considerazione del fatto che il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società ricopre il ruolo di principale responsabile della gestione dell'impresa (*Chief Executive Officer*), in data 11 maggio 2018, il Consiglio di Amministrazione ha nominato *lead independent director* della Società il consigliere indipendente dott. Giorgio Mosci.

Si precisa che già in data 27 luglio 2017 il Consiglio di Amministrazione della Società aveva nominato il dott. Giorgio Mosci quale *lead independent director*, con efficacia subordinata all'inizio della negoziazione delle Azioni sul MTA.

Il *lead independent director* è chiamato a collaborare con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi. A tale figura fanno riferimento gli amministratori non esecutivi e, in particolare, gli amministratori indipendenti, per un miglior contributo all'attività e al funzionamento del Consiglio di Amministrazione. In particolare, al *lead independent director* è attribuita la facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale.

Nel corso dell'Esercizio, il *lead independent director* ha attivamente partecipato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, coordinando, ove è stato necessario o anche solo opportuno, le istanze e i contributi degli amministratori non esecutivi ed in particolare degli amministratori indipendenti.

#### 4.8 DIRETTORE GENERALE

A partire dal 29 giugno 2017 l'attuale Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione dott. Massimo Mancini ricopre altresì la carica di direttore generale di Giglio Group. Per informazioni in merito ai poteri attribuiti al Vice-Presidente e Direttore Generale Massimo Mancini si rinvia al precedente paragrafo "Amministratori Delegati".

### 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società, in data 31 maggio 2017, ha adottato una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate, che recepisce le disposizioni della normativa in materia di abusi di mercato, ivi incluse le novità introdotte dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (*Market Abuse Regulation* – "**MAR**"), dal Regolamento delegato della Commissione Europea del 17 dicembre 2015, n. 2016/522 e dal Regolamento delegato della Commissione Europea del 10 marzo 2016, n. 2016/523, disciplinando anche l'istituto del registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate, aggiornata, da ultimo, in data 27 settembre 2018 dal Consiglio di Amministrazione. La procedura è consultabile sul sito *internet* della Società <http://www.giglio.org> alla sezione *Corporate Governance – Sistema e Regole di Governance*.

Nel corso dell'Esercizio, la Società ha proceduto alla diffusione di nove comunicati in materia di *internal dealing*, reperibili sul sito *internet* della Società <http://www.giglio.org>, sezione *Investor Relations*, avendo la stessa ricevuto le comunicazioni di rito circa operazioni rilevanti ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 e degli articoli 152-*sexies* e seguenti del Regolamento Emittenti.

### 6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), DEL TESTO UNICO)

Il Consiglio di Amministrazione non ha costituito al suo interno comitati diversi da quelli previsti dal Codice di Autodisciplina, salvo il comitato per le operazioni con parti correlate che, al fine di ottemperare alle previsioni di cui al Regolamento Parti Correlate, è stato accorpato al comitato controllo e rischi.

La Società non ha riservato le funzioni dei comitati previsti dal Codice di Autodisciplina all'intero Consiglio di Amministrazione, sotto il coordinamento del Presidente, o ripartito le stesse in modo difforme rispetto a quanto stabilito dal Codice di Autodisciplina.

In considerazione del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e delle dimensioni della Società, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di accorpare le funzioni del comitato per la remunerazione e del comitato per le nomine in unico comitato nomine e remunerazione (il "**Comitato Nomine e Remunerazione**"), nel rispetto delle condizioni previste dal Codice di Autodisciplina. Per informazioni sulla composizione ed il funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione si rinvia al seguente paragrafo 7.

### 7. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE

Al fine di conformare il proprio modello di governo societario alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione dell'11 maggio 2018, ha costituito il Comitato Nomine e Remunerazione.

## **Composizione e funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), del Testo Unico)**

Alla data della presente Relazione, il Comitato Nomine e Remunerazione risulta composto da due consiglieri, nelle persone di Giorgio Mosci, in qualità di Presidente, e della dott.ssa Silvia Olivotto, entrambi amministratori non esecutivi e indipendenti. Giorgio Mosci e Silvia Olivotto possiedono un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive. I membri del Comitato non percepiscono alcun compenso aggiuntivo rispetto a quanto percepito per lo svolgimento della carica di amministratori deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 maggio 2018.

I membri del Comitato Nomine e Remunerazione rimangono in carica per tutta la durata del proprio mandato di consigliere, salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di revocarli e sostituirli.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato Nomine e Remunerazione è risultato composto in maggioranza da amministratori indipendenti.

Si segnala che, in data 11 maggio 2018, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente aveva nominato quali membri del Comitato Nomine e Remunerazione l'amministratore indipendente Giorgio Mosci, in qualità di Presidente, l'amministrazione indipendente Graziella Capellini e l'amministratore non esecutivo Carlo Frigato.

Successivamente, nella seduta del 3 settembre 2018, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente, prendendo atto della perdita della qualifica di amministratore non esecutivo da parte del consigliere Carlo Frigato, ha deliberato di modificare la composizione del Comitato stesso, che, a partire da tale data, risulta quindi composto da due membri indipendenti, così come permesso dal Codice di Autodisciplina per le società i cui consigli di amministrazione siano composti da non più di otto membri.

L'amministratore Graziella Capellini è stata membro del Comitato Nomine e Remunerazione per tutta la durata dell'Esercizio. A seguito delle sue dimissioni, il 4 febbraio 2019 il Consiglio di Amministrazione ha eletto a tale carica il neo-eletto consigliere indipendente Silvia Olivotto.

Il Comitato Nomine e Remunerazione è dotato di un proprio regolamento interno, che ne disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri e i mezzi.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente del Comitato o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età presente. Il Presidente del Comitato Nomine e Remunerazione programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne presiede e dirige le riunioni ed informa il Consiglio di Amministrazione delle deliberazioni assunte e dall'attività svolta dal Comitato stesso nel corso della prima riunione utile.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o un sindaco effettivo da questi designato; inoltre, su invito del Presidente del Comitato, possono partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il responsabile della funzione di Risorse Umane nonché altri soggetti, per fornire le informazioni e le valutazioni di competenza con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è trasmessa, da parte del Segretario, per posta elettronica agli indirizzi indicati dai componenti del Comitato, nonché nelle altre forme concordate almeno tre giorni prima della data della riunione, salvo casi eccezionali.

Il Comitato è validamente riunito in presenza di almeno la maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

Il Segretario redige i verbali delle riunioni. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario e vengono trasmessi ai componenti del Comitato, al Presidente del Collegio Sindacale (o al Sindaco da questi eventualmente designato) e, ove presenti, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

Come previsto dal regolamento, nessun amministratore prende parte alle discussioni e deliberazioni del Comitato in cui vengono formulate le proposte del Consiglio relative alla propria remunerazione.

Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione almeno annualmente sull'attività svolta, non oltre il termine per l'approvazione del bilancio, nella riunione consiliare indicata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, successivamente ad ogni propria riunione, il Comitato aggiorna con comunicazione il Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile in merito agli argomenti trattati e alle osservazioni, raccomandazioni, pareri, ivi formulati.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Nomine e Remunerazione ha tenuto sei riunioni, della durata media di circa sessanta minuti. Nel corso dell'Esercizio, la partecipazione della Sig.ra Graziella Capellini, del Sig. Giorgio Mosci e del Sig. Carlo Frigato è stata pari al 95,33%. A cinque riunioni ha altresì partecipato, su invito del Comitato e senza diritto di voto, Marlene Schranz, per la Divisione affari legali e societari della Società, in qualità di verbalizzante. Ad una riunione era altresì presente, senza diritto di voto, Stefano Gnocchi in qualità di Responsabile della funzione di *Internal Audit*. Inoltre, ad una riunione è stato invitato a partecipare sui singoli punti di propria competenza e senza diritto di voto il dottor Fabio Fedel in qualità di rappresentante della società di consulenza Spafid S.p.A., che ha predisposto il sistema di remunerazione approvato nel corso dell'Esercizio. Alle riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione hanno altresì partecipato i componenti del Collegio Sindacale.

Per l'anno in corso sono previste almeno quattro riunioni del Comitato per la Remunerazione e le Nomine, di cui tre già tenutesi in data: 23 gennaio 2019, 5 marzo 2019 e 8 marzo 2019. Le riunioni del Comitato per la Remunerazione e le Nomine sono state regolarmente verbalizzate e il Presidente del Comitato ne ha dato informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

### **Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazione**

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, nonché di nomina degli amministratori.

In materia di nomina degli amministratori il Comitato Nomine e Remunerazione:

- (a) propone al Consiglio di Amministrazione i candidati alla carica di amministratore qualora, nel corso dell'esercizio, vengano a mancare uno o più amministratori (art. 2386, primo comma, codice civile), assicurando il rispetto delle prescrizioni sul numero minimo di amministratori indipendenti e sulle quote riservate al genere meno rappresentato;
- (b) su proposta dell'Amministratore Delegato, d'intesa col Presidente, sottopone al Consiglio di Amministrazione i candidati alla carica di membri degli organi sociali: (i) delle società controllate dirette; (ii) e delle società controllate indirette incluse nel perimetro di consolidamento, il cui fatturato sia individualmente pari o superiore a Euro 5 milioni. La proposta formulata dal Comitato è necessaria;
- (c) elabora e propone / formula:
  - procedure di autovalutazione annuale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati interni;

- pareri in merito al numero massimo di incarichi di amministratore e sindaco ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società o delle controllate, anche tenendo conto della partecipazione degli amministratori ai comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione;
- criteri di valutazione dei requisiti di professionalità e indipendenza dei consiglieri di amministrazione della Società e delle controllate;
- pareri a supporto della valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione di specifiche fattispecie problematiche in presenza di un'autorizzazione generale e preventiva di deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 codice civile.
- pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprime raccomandazioni in merito alle figure professionali e manageriali la cui presenza all'interno del Consiglio è ritenuta opportuna;
- pareri al Consiglio di Amministrazione con riferimento al piano per la successione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche approvato dalla Società.

In materia di nomina degli amministratori, nel corso delle riunioni tenutesi durante l'Esercizio, il Comitato Nomine e Remunerazione ha dedicato la propria attenzione in particolare:

- al parere non vincolante al Consiglio di Amministrazione sulla nomina di Carlo Frigato quale *Chief Financial Officer* e *Investor Relator* della Società;
- al parere non vincolante al Consiglio di Amministrazione sulla cooptazione di due amministratori, verificando la sussistenza in capo agli amministratori cooptati dei requisiti necessari a rivestire l'incarico loro assegnatogli.

In materia di remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, Comitato Nomine e Remunerazione:

- (a) predisporre la politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Azionisti previa approvazione del Consiglio di Amministrazione e la rivede con frequenza almeno annuale;
- (b) sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la relazione sulla remunerazione per la sua presentazione all'Assemblea degli Azionisti convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio, nei termini previsti dalla legge; a questo proposito, in tale sede, riferisce sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni all'Assemblea, tramite il Presidente del Comitato o altro membro da questi designato;
- (c) esamina il contenuto del voto in tema di relazione sulla remunerazione espresso dall'Assemblea degli Azionisti nel precedente esercizio finanziario ed esprime un parere al Consiglio di Amministrazione;
- (d) formula le proposte o esprime pareri relativi alla remunerazione dei componenti dei Comitati endo-consiliari istituiti dal Consiglio;
- (e) esprime pareri, anche sulla base delle indicazioni dell'Amministratore Delegato, in merito a:
  - criteri generali per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche;

- indirizzi generali per la remunerazione degli altri dirigenti della Società e delle controllate;
  - piani di incentivazione annuale e di lungo termine, anche a base azionaria;
- (f) esprime pareri, anche sulla base delle proposte dell'Amministratore Delegato, in merito alla definizione degli obiettivi di performance e alla consuntivazione dei risultati aziendali; propone la definizione di clausole di *claw back*, connessi all'attuazione dei piani di incentivazione e alla determinazione della remunerazione variabile degli Amministratori con deleghe;
- (g) propone la definizione, in relazione agli Amministratori con deleghe i) delle indennità da erogarsi in caso di cessazione del rapporto e ii) dei patti di non concorrenza in linea con i principi previsti nella politica;
- (h) monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio; valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica adottata, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato, formulando al Consiglio proposte in materia;
- (i) svolge i compiti eventualmente richiesti dalla procedura in tema di operazioni con parti correlate adottata dalla Società concernenti la remunerazione.
- (j) verifica che i meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di *Internal Audit* e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari siano coerenti con i compiti ad essi assegnati.

In materia di remunerazione, nel corso delle riunioni tenutesi durante l'Esercizio, il Comitato Nomine e Remunerazione ha dedicato la propria attenzione in particolare:

- alla ripartizione del compenso tra i membri del Consiglio di Amministrazione sulla base dell'emolumento totale approvato dall'Assemblea;
- alla valutazione della remunerazione spettante al dott. Carlo Frigato in qualità di consulente della Società;
- alla revisione della politica generale per la remunerazione adottata dalla Società;
- all'analisi del piano di incentivazione denominato "*Long-term Incentive Plan*" approvato nel corso dell'Esercizio;
- alla valutazione degli obiettivi di *performance* proposti dall'Amministratore Delegato per la realizzazione del piano di incentivazione denominato "*Long-term Incentive Plan*";
- all'analisi del piano di Stock Option denominato "*Piano di Stock Option 2018 – 2021*" approvato nel corso dell'Esercizio.

Per ulteriori informazioni in merito alle funzioni del Comitato Nomine e Remunerazione in materia di remunerazione si rinvia alle rilevanti sezioni della relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del Testo Unico.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Nomine e Remunerazione ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché, nei termini di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, di ricorrere a consulenti esterni che non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio. A tal riguardo, si segnala che nel corso dell'Esercizio il Comitato si è avvalso dell'assistenza della società Spafid S.p.A. per la realizzazione della politica di remunerazione,



avendo preventivamente verificato che questa non si trovasse in situazioni che ne potessero compromettere l'indipendenza di giudizio.

Considerando la tipologia dell'attività svolta dal Comitato per la Remunerazione e le Nomine, in data 3 settembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di dotare suddetto Comitato di un *budget* annuo di Euro 10.000.

## 8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

In tema di remunerazione, lo statuto prevede che per i compensi degli amministratori vale il disposto dell'art. 2389 del codice civile. L'Assemblea potrà inoltre riconoscere agli stessi indennità e compensi a carattere straordinario o periodico, anche rapportati agli utili. Agli amministratori spetta in ogni caso il rimborso delle spese sostenute per ragioni dell'ufficio.

Per quanto riguarda la parte variabile della remunerazione, il Regolamento di Borsa, ai fini dell'ottenimento della qualifica di STAR, richiede che la Società abbia nominato al proprio interno il Comitato per la Remunerazione e che abbia previsto che una parte significativa della remunerazione degli amministratori esecutivi e degli alti dirigenti abbia natura incentivante.

Per ogni informazione riguardante la politica generale per la remunerazione, i piani di remunerazione basati su azioni, la remunerazione degli amministratori esecutivi, del direttore generale e dei dirigenti con responsabilità strategiche e degli amministratori non esecutivi si rinvia alla relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'articolo 123-ter del Testo Unico.

L'Assemblea degli Azionisti dell'11 maggio 2018 ha determinato, con riferimento al triennio di durata in carica del Consiglio, quale compenso complessivo annuo, per i componenti del Consiglio di Amministrazione, un importo pari ad Euro 315.000. In pari data, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Nomine e Remunerazione e del Collegio Sindacale, ha deliberato di attribuire ai singoli consiglieri i compensi meglio descritti nella Relazione sulla Remunerazione nel limite fissato dalla suddetta Assemblea.

In ragione dell'intensa attività svolta dal Consiglio di Amministrazione e, in particolare, dal Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, nell'Esercizio 2018 e del fatto che, anche in ragione delle linee strategiche contenute nel nuovo piano industriale 2019-2021 e dell'operazione relativa alla cessione dell'area media, si prevede che anche per i restanti anni del mandato triennale del Consiglio di Amministrazione le attività dello stesso e del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate saranno particolarmente intense, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di sottoporre all'Assemblea degli Azionisti, convocata per il 30 aprile 2019, di aumentare il compenso complessivo annuo del Consiglio di Amministrazione dagli attuali Euro 315.000 ad Euro 335.000.

\*\*\*

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

Alla data della presente Relazione, non sono in essere accordi tra la Società ed i componenti del suo Consiglio di Amministrazione che prevedono il pagamento di indennità in caso di dimissioni, licenziamento e/o revoca senza giusta causa ovvero in qualunque caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

Come reso noto al pubblico dai rispettivi comunicati stampa, a nessuno dei consiglieri dimissionari nel corso dell'Esercizio e nel periodo intercorrente tra la chiusura dello stesso e la data della presente Relazione è stato attribuito alcuna indennità né altri benefici.

## 9. **COMITATO CONTROLLO E RISCHI E PARTI CORRELATE**

Al fine di conformare il proprio modello di governo societario alle raccomandazioni contenute nell'articolo 7, Principio 7.P.3 lett. (a) sub (ii) del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 11 maggio 2018, ha costituito al proprio interno un comitato di controllo interno e gestione dei rischi, attribuendogli altresì le funzioni di comitato per le operazioni con parti correlate (il "**Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate**").

### **Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), del Testo Unico)**

Alla data della presente Relazione, il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate risulta composto da due consiglieri indipendenti non esecutivi, nelle persone della dott.ssa Silvia Olivotto, in qualità di Presidente, e del Sig. Giorgio Mosci. I Signori Silvia Olivotto e Giorgio Mosci possiedono un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria e/o di gestione dei rischi e percepiscono un compenso annuo lordo per l'attività svolta deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'11 maggio 2018.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate è risultato composto in maggioranza da amministratori indipendenti.

Si segnala che, in data 11 maggio 2018, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente aveva nominato quali membri del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate l'amministratore indipendente Graziella Capellini, in qualità di Presidente, l'amministrazione indipendente Giorgio Mosci e l'amministratore non esecutivo Carlo Frigato.

Successivamente, nella seduta del 3 settembre 2018, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente, a seguito della perdita della qualifica di amministratore non esecutivo da parte del consigliere Carlo Frigato, ha deliberato di modificare la composizione del Comitato stesso, che oggi risulta composto da due membri indipendenti, così come permesso dal Codice di Autodisciplina per le società i cui consigli di amministrazione siano composti da non più di otto membri.

L'amministratore Graziella Capellini è stata Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate per tutta la durata dell'Esercizio. A seguito delle sue dimissioni, il 4 febbraio 2019 il Consiglio di Amministrazione ha eletto a tale carica il neo-eletto consigliere indipendente Silvia Olivotto.

Il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate è dotato di un proprio regolamento interno, che ne disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri e i mezzi.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente del Comitato o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età presente. Il Presidente del Comitato Nomine e Remunerazione programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne presiede e dirige le riunioni ed informa il Consiglio di Amministrazione delle deliberazioni assunte e dall'attività svolta dal Comitato stesso nel corso della prima riunione utile.

Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni, e comunque almeno trimestralmente.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o un sindaco effettivo da questi designato; inoltre, su invito del Presidente del Comitato, possono partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nonché altri soggetti, per fornire le informazioni e le valutazioni di competenza con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è trasmessa, da parte del Segretario, per posta elettronica agli indirizzi indicati dai componenti del Comitato, nonché nelle altre forme concordate almeno tre giorni prima della data della riunione, salvo casi eccezionali.

Il Comitato è validamente riunito in presenza di almeno la maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

Delle riunioni è redatto verbale da parte del Segretario. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario e vengono trasmessi a mezzo mail ai componenti del Comitato, al Presidente del Collegio Sindacale (o al Sindaco da questi eventualmente designato) e, ove presenti, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi ed al responsabile della funzione di *Internal Audit*.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate si è riunito sei volte, per una durata media di circa ottanta minuti. La partecipazione della Sig.ra Graziella Capellini, del Sig. Giorgio Mosci e del Sig. Carlo Frigato è stata pari al 100%. A cinque riunioni ha altresì partecipato, su invito del Comitato e senza diritto di voto, Marlene Schranz, per la Divisione affari legali e societari della Società, in qualità di verbalizzante. A due riunioni era altresì presente, senza diritto di voto, Stefano Gnocchi in qualità di Responsabile della funzione di *Internal Audit*. Inoltre, sono stati invitati a partecipare (i) a due riunioni, Eugenio Mittiga in qualità di Responsabile della funzione di *Internal Audit* e (ii) ad una riunione, Massimo Mancini in qualità di dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e Carlo Frigato in qualità di Chief Financial Officer. Durante tutte le riunioni il Collegio Sindacale è sempre stato rappresentato.

Per l'anno in corso sono previste almeno otto riunioni del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate di cui quattro già tenutesi in data 4 febbraio 2019, 11 febbraio 2019, 5 marzo 2019 e 8 marzo 2019. Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate sono state regolarmente verbalizzate e il Presidente del Comitato ne ha dato informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

### **Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate**

Il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate è un organo con funzioni consultive e propositive che, secondo quanto previsto dall'art. 7, principio 7.P.3, lett. (a), sub (ii), del Codice di Autodisciplina, ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

In particolare il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate:

(a) rilascia il proprio parere preventivo e formula proposte in merito:

- (i) alla definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati; anche assistendo a tal fine il Consiglio di Amministrazione nella determinazione del grado di compatibilità dei rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- (ii) all'esame da parte del Consiglio di Amministrazione dei principali rischi aziendali, identificati tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate;
- (iii) sull'approvazione, con cadenza almeno annuale, del Piano di *Audit* predisposto dalla funzione di *Internal Audit*;

- (iv) sulla descrizione, nell'ambito della relazione annuale sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione dell'adeguatezza complessiva dello stesso; e
  - (v) sulla valutazione dei risultati esposti dalla Società di Revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- (b) rilascia il proprio parere favorevole in merito alle proposte riguardanti la nomina, la revoca e, coerentemente con le politiche aziendali, la definizione della struttura di remunerazione fissa e variabile dell'*Internal Audit*; valuta la sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, competenza ed esperienza nonché l'adeguatezza delle risorse a quest'ultimo assegnate per l'espletamento delle proprie responsabilità; nel caso in cui la funzione sia affidata ad un soggetto esterno, valuta la presenza dei requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e verifica che la scelta di esternalizzazione sia adeguatamente motivata;
  - (c) esprime pareri al Consiglio di Amministrazione su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
  - (d) esamina ed esprime un parere sull'adozione e modifica delle regole per la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale della gestione delle operazioni con parti correlate e di quelle nelle quali un amministratore o un sindaco sia portatore di un interesse in proprio o per conto di terzi, svolgendo gli ulteriori compiti ad esso assegnati dal Consiglio di Amministrazione, anche con riferimento all'esame e al rilascio di un parere motivato non vincolante, su determinate tipologie di operazioni, ad esclusione di quelle aventi ad oggetto le remunerazioni, in conformità alla procedura delle operazioni con parti correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione. Ai fini del rilascio del proprio parere il Comitato può farsi assistere da esperti indipendenti di propria scelta attraverso l'acquisizione di apposite perizie, *legal* o *fairness opinion*;
  - (e) esprime un parere in merito alle linee fondamentali della normativa interna da portare in approvazione al Consiglio di Amministrazione, alle relative modifiche o aggiornamenti, nonché, su richiesta dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, su specifici aspetti inerenti l'attuazione; e
  - (f) riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e della relazione semestrale in merito all'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Inoltre, il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- (a) valuta, 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, preliminarmente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- (b) esamina e valuta le Relazioni predisposte dal CFO/dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sulla cui base esprime un parere al Consiglio di Amministrazione in merito all'adeguatezza dei poteri e mezzi assegnati al dirigente preposto stesso e all'effettivo rispetto delle procedure amministrative e contabili, affinché il Consiglio possa esercitare i compiti di vigilanza previsti dalla legge in materia;

- (c) su richiesta del Consiglio supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza;
- (d) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza dell'*Internal Audit* e ne sovrintende alle attività, in relazione ai compiti che il Consiglio, e per esso il Presidente, ha in materia, affinché le stesse siano svolte assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e con la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali nel rispetto di quanto prescritto dal Codice Etico di Giglio Group S.p.A. e dagli standard internazionali. In particolare, il Comitato:
- (i) esamina le risultanze delle attività di audit svolte dall'*Internal Audit*;
  - (ii) esamina le relazioni periodiche, predisposte dall'*Internal Audit* e contenenti adeguate informazioni sull'attività svolta, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, nonché la valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi; esamina inoltre, le relazioni predisposte tempestivamente dall'*Internal Audit* su eventi di particolare rilevanza;
  - (iii) esamina le informazioni ricevute dall'*Internal Audit* ed esprime tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le proprie valutazioni di competenza nel caso di:
    - gravi carenze nel sistema di prevenzione delle irregolarità ed atti fraudolenti oppure irregolarità o atti fraudolenti commessi da membri della direzione o da dipendenti che ricoprono un ruolo rilevante nel disegno o nel funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
    - circostanze che possono creare pregiudizio al mantenimento delle condizioni di indipendenza dell'*Internal Audit* e delle attività di Auditing;
  - (iv) può richiedere all'*Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e all'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- (e) esamina e valuta:
- (i) le comunicazioni e le informazioni ricevute dal Collegio Sindacale e dai suoi componenti e dall'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
  - (ii) il sistema di controllo interno e gestione dei rischi, anche con riferimento agli esiti dell'attività di istruttoria curate dall'*Internal Audit* a fronte delle segnalazioni ricevute anche in forma anonima;
  - (iii) le relazioni semestrali emesse dall'Organismo di Vigilanza, anche in qualità di Garante del Codice Etico, nonché le informative tempestive rese dall'Organismo, previa informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, in merito ad eventuali fatti di particolare materialità o significatività accertati nell'esercizio dei compiti ad esso assegnati;
  - (iv) le informative sul sistema di controllo interno e gestione dei rischi, anche nell'ambito di incontri periodici con le strutture preposte della Società;

(v) le indagini e gli esami svolti da terzi in merito al sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

(f) sovrintende le attività della Direzione Affari Legali in caso di indagini giudiziarie, in corso in Italia e/o all'estero per reati commessi dal personale rilevante della Società nell'interesse della stessa.

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

Come risulta dalla procedura per il compimento di operazioni con parti correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 31 maggio 2017, in conformità al Regolamento adottato da Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, un ruolo importante attribuito a tale Comitato è anche quello riguardante la predisposizione dei presidi volti a garantire la trasparenza e correttezza delle operazioni con parti correlate al momento dell'approvazione di tali operazioni.

Nel corso delle riunioni tenutesi durante l'Esercizio, il Comitato ha dedicato la propria attenzione in particolare:

- a esaminare e valutare le relazioni finanziarie periodiche;
- a valutare il corretto uso dei principi contabili nella redazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- a valutare il sistema di controllo interno dei rischi della Società;
- a esaminare e valutare le relazioni messe a disposizione dell'Organismo di Vigilanza e le modifiche al modello 231/2001;
- a verificare i piani di *audit* e le relazioni messe a disposizione dalla relativa funzione;
- a modificare la procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate;
- ad adottare una procedura *privacy*.

Alle riunioni del Comitato è sempre stato rappresentato il Collegio Sindacale, così come previsto dal regolamento del Comitato stesso.

Considerando la tipologia dell'attività svolta dal Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, in data 3 settembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di dotare suddetto Comitato di un *budget* annuo di Euro 10.000.

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

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente l'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e l'adeguatezza dello stesso rispetto alle caratteristiche dell'impresa.

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

linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando la compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

La Società ha adottato un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in cui sono integrati il sistema di gestione dei rischi e il sistema di controllo interno, non potendosi considerare separatamente in relazione al processo di informativa finanziaria. Tale sistema è finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

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

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

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

L'approccio progettuale nella costruzione del modello di controllo del processo di *financial reporting* si è ispirato agli standard internazionali ed alle *best practices* di settore.

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

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

Il Sistema Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, tra i suoi elementi portanti, include il sistema di controllo interno relativo al processo di formazione dell'Informativa finanziaria. Quest'ultimo ha la finalità di garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività nella predisposizione e comunicazione dell'Informativa finanziaria.

La Società nel corso dell'esercizio di riferimento ha avviato un processo di trasformazione, essendo in corso la valorizzazione dell'area media della Società finalizzata alla dismissione. Inoltre, in risposta all'opportunità di un adeguamento di alcune procedure aziendali, evidenziate in sede di quotazione, ha predisposto un dettagliato piano di azione prevedendo l'aggiornamento delle procedure previste dalla legge 262 del 2005 e l'adozione di un nuovo

sistema gestionale, contabile amministrativo di reporting e finanziario la cui introduzione definitiva è prevista nel mese di aprile 2019.

Pertanto, la verifica sull'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili, è stata eseguita sulla base delle norme metodologiche utilizzate dalla prassi internazionale ed inoltre, nelle more della completa attuazione delle azioni correttive previste dal piano di azione sopra esposto, sono state eseguite procedure di controllo integrative per la formazione del bilancio consolidato al 31 dicembre 2018.

Conformemente alle *best practices*, affinché le procedure amministrative e contabili possano essere considerate un adeguato strumento di indirizzo e di controllo del processo di formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, si è fatto ricorso ad un *framework* di valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno nei diversi processi aziendali.

Il suddetto sistema di procedure amministrative e contabili e *framework* di valutazione è stato predisposto dall'Emittente ai fini dell'attestazione su "l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione" del bilancio ai sensi dell'art. 154-bis del TUF. Per l'esecuzione dei propri compiti, il Dirigente preposto si è avvalso del supporto del management responsabile dei processi interni, al fine di garantire l'effettiva implementazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

Alla luce di quanto esposto, il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria si è sostanziato in tre fasi principali:

- identificazione e valutazione dei rischi;
- identificazione e documentazione dei controlli;
- valutazione dei controlli e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrative-contabili.

La metodologia adottata per lo svolgimento delle verifiche garantisce la tracciabilità del funzionamento dello stesso. Con riferimento all'identificazione ed alla valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria, l'Emittente ha svolto le proprie analisi ed attività di audit sulle società appartenenti al Gruppo secondo un piano di interventi guidato dalla significatività dei livelli di fatturato e di attivo patrimoniale. È stata, inoltre, pianificata una rotazione delle attività di analisi e verifica comprendendo tutte le società appartenenti al Gruppo, indipendentemente dalla loro contribuzione quantitativa alla formazione del bilancio consolidato.

I rischi, rilevati e valutati secondo le *practices* internazionali in materia di *risk assessment*, riguardano sia i processi operativi alimentanti le poste di contabilità generale, con un'ottica sia di prevenzione degli errori di accuratezza e completezza, sia di prevenzione delle frodi. La valutazione dell'"inerenza" dei rischi è qualitativa, eseguita con riferimento alla materialità e alla natura delle poste contabili.

Con riferimento all'identificazione e documentazione dei controlli, in corrispondenza dei processi identificati nella precedente fase sono stati predisposti i *framework* di riferimento con una rappresentazione *risk based* dei controlli interni ed analizzando la documentazione esistente e le informazioni ricavabili mediante interviste ai responsabili dei controlli.

In relazione alla valutazione dei controlli e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrative-contabili, sono stati presi in considerazione i controlli di primo e secondo livello sui processi che alimentano le principali poste contabili. Le valutazioni di adeguatezza ed efficacia dei controlli a mitigazione dei rischi sono di tipo qualitativo e si concentrano sui processi operativi



correlati alle poste contabili materiali, inoltre, stante il contesto di trasformazione del perimetro organizzativo dell'Emittente e della contestuale rimodulazione dei propri sistemi informativi aziendali, sono state svolte verifiche ad hoc procedure di controllo integrativo a verifica di quanto esposto nel bilancio consolidato al 31 dicembre 2018.

Il Sistema di controllo interno e di Gestione dei rischi sull'informativa finanziaria è governato dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il quale, nominato dal Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'implementazione ed aggiornamento del Modello di Controllo Contabile e Amministrativo, nonché di valutarne l'applicazione, rilasciando un'attestazione relativa al bilancio semestrale ed annuale, anche consolidato. Il Dirigente Preposto è inoltre responsabile di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e consolidato.

Il Dirigente Preposto, nell'espletamento delle proprie attività:

- interagisce con l'Internal Audit, che svolge verifiche indipendenti circa l'operatività del sistema di controllo;
- è supportato dai responsabili di funzione coinvolti i quali, ciascuno relativamente all'area di propria competenza, assicurano la completezza e l'affidabilità dei flussi informativi verso il Dirigente Preposto, ai fini della predisposizione dell'informativa contabile;
- instaura un reciproco scambio di informazioni con il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e con il Consiglio di Amministrazione, sull'utilizzo dei principi contabili e le loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi. relaziona periodicamente al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione relativamente all'adeguatezza e all'affidabilità del sistema amministrativo contabile.

Nel corso dell'Esercizio 2018, il Gruppo ha lavorato al fine di adeguare la struttura del sistema agli impegni assunti nei confronti di Borsa Italiana in sede di quotazione, nonché alle indicazioni della Legge n. 262/2005. In particolare, sono stati portati avanti i lavori per la gestione di un processo di *financial reporting* strutturato, documentato e verificato tramite specifici controlli a livello di processi operativi che alimentano il sistema contabile-amministrativo e delle principali attività di chiusura contabile, al fine di supportare il processo di attestazione del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

In fase di quotazione della Società sul mercato MTA – segmento STAR – sono stati individuati i principali rischi a cui la Società è soggetta, così come meglio specificati nel "*Prospetto Informativo relativo all'ammissione alle negoziazioni sul mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. delle azioni ordinarie di Giglio Group S.p.A.*", consultabile all'indirizzo [www.giglio.org](http://www.giglio.org) – sezione Investor Relator – Prospetto Informativo. Sulla base dei rischi così individuati ed identificati, la Società ha posto in essere una serie di azioni volte a strutturare un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in tale sede, individuati.

Tra le fasi specifiche del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di maggior rilievo si rilevano le seguenti attività:

- (i) È stata svolta un'operazione iniziale di *scoping*, che ha permesso di individuare le società rilevanti del Gruppo e in particolare, oltre alla capogruppo, le controllate aventi rilevanza strategica identificate in Ibox S.A., Ibox S.r.l., Nautical Channel Ltd, Giglio USA

Lcc, e i principali processi aziendali che ne alimentano il conto economico e lo stato patrimoniale, sia attraverso analisi quantitative (significatività dei ricavi e degli asset di ciascuna società sul valore consolidato) che qualitative (rischiosità specifica e potenziale legata al *business* ed alle attività svolte). Nell'ambito delle società rilevanti così identificate, sono state selezionate le voci di bilancio materiali e i processi aziendali che alimentano tali voci, giungendo alla definizione dei rischi sul *financial reporting* relativi al mancato raggiungimento degli obiettivi di controllo e finalizzati ad assicurare una rappresentazione veritiera e corretta dell'informativa finanziaria.

In generale, gli obiettivi di controllo per il processo di *financial reporting* sono collegati alle tipiche asserzioni di bilancio, quali l'esistenza, la completezza, l'accuratezza delle rilevazioni contabili, i diritti e gli obblighi e la valutazione delle operazioni, la presentazione dell'informativa. A tal riguardo si segnala, il *blueprinting* di Navision (nuovo sistema contabile amministrativo di *reporting* e finanziario) la cui introduzione definitiva è prevista per marzo/aprile 2019. Questo consentirà alla Società un adeguato censimento e un'adeguata reportistica dei dati amministrativi. Il sistema costituirà la base di partenza per l'integrazione con il sistema di pianificazione strategica e di controllo di gestione.

- (ii) La Società ha rafforzato la funzione di Amministrazione, Finanza e Controllo, In particolare ha individuato alcune figure fondamentali al fine di dare attuazione al Sistema di Controllo di Gestione, in particolare:
- a. Responsabile del bilancio consolidato, il quale è tenuto ad effettuare verifiche sul reporting delle società controllate. Il controllo riguarda il controllo finanziario e il merito del reporting. Quest'ultima figura riporta direttamente al CFO.
  - b. Responsabile del bilancio Corporate, il quale sovrintende a tutti i fatti di natura economica finanziaria della capogruppo. Tale figura riporta direttamente al CFO.
  - c. Responsabile di Tesoreria con il compito di verificare gli incassi e i pagamenti. Tale figura opera autonomamente e in modo disgiunto rispetto all'apparato amministrativo e contabile. Tale figura riporta direttamente al Dirigente Preposto. A tal riguardo si precisa che, in data 27 settembre 2018 sono stati deliberati dal Consiglio di Amministrazione i poteri necessari a svolgere tale funzione, in capo ad Anna Lezzi.
  - d. Responsabile della contabilità corporate con il compito di sovrintendere a tutta la contabilità Corporate della società. Tale figura riporta direttamente al CFO.
  - e. Responsabile amministrativo delle controllate che riceve i *reporting package* ed effettua verifiche e predispone il bilancio consolidato dell'entità ed effettua il ricalcolo dei costi contabili da ri-addebitare alle controllate. Inoltre, verifica anche l'applicazione dei principi contabili IAS e IFR finalizzati ad omogenizzare i principi di contabilità del Gruppo.
- (iii) È stato meglio definito ed identificato il ruolo dei soggetti coinvolti nella gestione dei rischi identificati. In particolare è stato individuato un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

- il Consiglio di Amministrazione che definisce le linee di indirizzo e valuta l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate che ha i compiti, descritti nel precedente paragrafo, il compito di supportare, con adeguata attività istruttoria e propositiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- il Responsabile della funzione di Internal Audit, dottor Stefano Gnocchi della società Mazars Italia S.p.A., incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato, secondo i compiti in dettaglio indicati nei successivi paragrafi;
- il Collegio Sindacale che, anche in qualità di comitato per il controllo interno e la revisione contabile ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2010, vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- L'Organismo di Vigilanza che si occupa di mantenere aggiornato il Modello Organizzativo e Gestione adottato dalla Società e il Codice Etico, così come previsto dal d.lgs. 231/2001 e che verifica la corretta applicazione delle regole contenute e il funzionamento del modello adottato.

(iv) Infine, nel corso dei mesi di ottobre, novembre e dicembre del 2018 è stato svolto un copioso lavoro, con il supporto di un consulente esterno, per l'aggiornamento delle procedure previste dalla normativa introdotta con la legge n° 262 del 28 dicembre 2005, così da adattare le stesse ai mutati processi organizzativi della Società. In particolare sono stati rivisti e proceduralizzati sia il processo di ciclo attivo che di ciclo passivo della controllata Nautical Channel Ltd, mentre per la divisione Ibox distribution, Giglio USA e Giglio Shanghai, sono state riviste le procedure relative al magazzino, al ciclo attivo e al ciclo passivo.

### **Valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

Sulla base delle informazioni e delle evidenze ricevute con il supporto dell'attività istruttoria svolta dal Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, dal Responsabile della funzione di *Internal Audit* e dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, dal Data Protection Officer e il Dirigente Preposto, il Consiglio di Amministrazione, e in particolare il Comitato ritiene che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione del Rischio sia sostanzialmente adeguato rispetto alla struttura e alle dimensioni della Società.

Il Consiglio ritiene comunque necessario che venga rispettato da parte della Società, il piano di adeguamento previsto per il 2019 sulle seguenti attività:

- adeguamento dei sistemi amministrativo contabili e gestionali di *reporting* e relative procedure in coerenza con la nuova piattaforma applicativa;
- adeguamento agli adempimenti GDPR Privacy (Regolamento 679/2016);
- finalizzazione della formalizzazione delle procedure interne.

## **10.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DI SOVRINTENDERE ALLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato, durante la riunione dell'11 maggio 2018, con il parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, l'Amministratore esecutivo

incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato Alessandro Giglio, attribuendo allo stesso le funzioni indicate dal Codice di Autodisciplina.

L'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è tenuto, *inter alia*, a: (i) curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e a sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione; (ii) dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza; (iii) adattare tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; (iv) chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e al Presidente del Collegio Sindacale; e (v) riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative.

## 10.2 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

Ai sensi dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina, si segnala che, in data 26 ottobre 2017, il Consiglio di Amministrazione della Società, ha provveduto alla nomina di Mazars Italia S.p.A., quale Responsabile della funzione *Internal Audit*, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, nonché sentito il Collegio Sindacale, subordinatamente all'ammissione delle Azioni della Società sul MTA – Segmento STAR, attribuendo allo stesso le funzioni sinteticamente di seguito illustrate.

Alla società Mazars Italia S.p.A. è stata affidata per il triennio 2017 – 2019 la funzione di revisione interna che prevede (i) l'affidamento della responsabilità della funzione di revisione interna al dottor Stefano Gnocchi, (ii) l'assistenza nell'esecuzione del piano di *audit* e l'assistenza al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Inoltre, l'assistenza al dirigente preposto prevede: (i) la definizione del calendario di intervento; (ii) la selezione del campione di controllo da testare per ogni società rientrante nel perimetro di intervento; l'effettuazione delle attività di verifica programmate; (iii) la redazione dei *memorandum* conclusivi e la loro condivisione con il dirigente preposto; (iv) la predisposizione degli *action plans* per la risoluzione delle non conformità riscontrate.

Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, incaricato di verificare l'efficacia, l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi,

(i) 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 un piano di *audit*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

(ii) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione;

(iii) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;

(iv) predisponde relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

- (v) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- (vi) trasmette le relazioni di cui ai punti (iv) ed (v) 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;
- (vii) verifica, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

In particolare, le principali attività svolte dal Responsabile della funzione di *Internal Audit* sono le seguenti:

- (a) la valutazione periodica del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (b) la predisposizione del piano di *audit* su base triennale e annuale; ciò comporta le svolgimenti seguenti attività: (i) lo svolgimento di verifiche secondo il calendario previsto nel piano di *audit*; (ii) la predisposizione di fogli di lavoro a supporto delle attività svolte e delle conclusioni; (iii) lo svolgimento di verifiche su richiesta degli organi di amministrazione e controllo; e (iv) il supporto al responsabile della funzione di revisione interna nelle proprie valutazioni.
- (c) la verifica del funzionamento e della coerenza del sistema di controllo interno e del sistema di gestione dei rischi;
- (d) la predisposizione di relazioni periodiche sulle attività svolte e sui risultati ottenuti e la trasmissione di tali relazioni agli organi sociali; e
- (e) la verifica dell'affidabilità dei sistemi informativi e contabili.

Considerando la tipologia dell'attività svolta dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*, la Società non ha ritenuto di dotare suddetto Responsabile, che è remunerato in qualità di consulente, di una disponibilità di spesa predeterminata.

Sulla base del Piano di *Internal Audit* approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 10 settembre 2018, sono state eseguite le attività di verifica previste per il periodo di analisi e sono state identificate le eventuali criticità ed individuati i relativi interventi correttivi, coerentemente con i profili di rischio definiti e gli obiettivi aziendali.

La Funzione, alla data della presente Relazione, ha concluso e condiviso le verifiche relativamente a:

- *Internal Dealing*;
- *Market Abuse*;
- Registro *Insider List*;
- Regolamento 679/2016 (GDPR);
- Conformità dei processi amministrativo – contabili ex legge n. 262 del 2005 e rischi connessi a processi operativi di *business*.

Sono stati prodotti flussi informativi periodici e specifici per i diversi livelli organizzativi sulle attività svolte ed i relativi risultati. Al termine delle attività di verifica, le raccomandazioni della Funzione sono state condivise con il *management*, che si è adoperato proattivamente per programmare le azioni correttive. La Funzione di *Internal Audit* ha mantenuto un monitoraggio nel continuo del sistema di gestione dei rischi e delle azioni correttive identificate. Coerentemente con il piano annuale di interventi, la Funzione di *Audit* continua nello svolgimento delle attività di verifica previste per il periodo di analisi. Nello specifico, gli interventi in corso sono ricondotti alla verifica delle misure messe in atto dalla Società relativamente a:

- rischi connessi alla crescita del *business* e rischio connesso alle previsioni/stime di utili o crescita attesa;
- rischi connessi alla concentrazione della clientela ed alla dipendenza dei contratti;
- rischi connessi all'attuazione delle strategie di sviluppo e dei programmi futuri;

- rischi connessi all'implementazione della strategia di riorganizzazione;
- cambiamenti dello scenario normativo nazionale ed internazionale;
- cambiamenti della normativa fiscale;
- rischi connessi all'investimento in *start-up*, acquisizioni e allo sviluppo del *business* del gruppo Giglio Group all'estero; e

Coerentemente con quanto riportato nella relazione della Funzione di Internal Audit per l'esercizio 2018, condivisa con il Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo Rischi e Parte Correlate e Collegio Sindacale, e sulla base delle verifiche dalla stessa eseguite alla data di redazione del presente documento, il sistema di controllo interno risulta essere adeguato.

In seguito ai rilievi esposti dalla Funzione di Internal Audit, il Management della Società ha predisposto un piano di azione in risposta ai seguenti punti:

- portare a termine le attività di adeguamento alla normativa Privacy prevista dal Regolamento UE 679/2016;
- finalizzazione della formalizzazione delle procedure interne;
- adeguamento dei sistemi amministrativo contabili e gestionali di reporting e relative procedure in coerenza con la nuova piattaforma applicativa.

### 10.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in conformità e nel rispetto dei termini prescritti dall'articolo 2.2.3, comma 3, lett. j), del Regolamento di Borsa, il 19 maggio 2017 ha approvato il proprio «Modello di organizzazione, gestione e controllo» ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, come successivamente modificato (il "**Modello**"). Il Modello è stato redatto in base alle linee guida emanate da Confindustria e nel rispetto della giurisprudenza e delle *best practices* in materia.

Con l'adozione ed efficace attuazione del Modello, la Società sarà immune da responsabilità amministrativa conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti "apicali" e delle persone sottoposte alla loro vigilanza e direzione, posti in essere nell'interesse o vantaggio della Società.

Il Modello contiene la mappatura dei processi aziendali potenzialmente a rischio-reato e prevede una serie di norme di comportamento, di procedure e di attività di controllo, nonché un sistema di poteri e di deleghe, finalizzati a prevenire il verificarsi delle ipotesi delittuose espressamente ex D. Lgs. 231/2001 nei processi mappati. Inoltre, è stato introdotto un sistema disciplinare applicabile nei casi di violazione del Modello.

Ai fini della verifica della idoneità ed efficacia del Modello, in conformità a quanto espressamente previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, è stato istituito un Organismo di Vigilanza ("**OdV**"), costituito da due membri esterni, l'avvocato Mario Ippolito in qualità di rappresentante della società di consulenza Professional Governance Overview S.r.l. (PGO), e il dottor Stefano Gnocchi, in qualità di rappresentante della società di consulenza Mazars Italia S.p.A., nonché dal dott. Giorgio Mosci, amministratore indipendente della Società, i quali sono stati nominati nell'incarico fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2018.

All'OdV è affidato il compito di:

- (i) vigilare sull'effettività del Modello affinché i comportamenti dei Destinatari rispettino le prescrizioni ivi contenute;
- (ii) verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;

(iii) esprimere la valutazione in merito a proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che vengano effettivamente adottate; assumere ogni utile iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione mantenga costantemente aggiornato il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi ed aziendali;

(iv) effettuare le verifiche ed i controlli previsti nel Modello in capo ai componenti dell'OdV.

A livello più operativo, è inoltre affidato all'OdV il compito di:

(a) verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato allegata al Modello, al fine di proporre alla Società di realizzare il necessario adeguamento in sede di aggiornamento del Modello;

(b) effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento dell'effettività del Modello ed in particolare a verificare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati adeguatamente;

(c) sulla base di tali verifiche, predisporre annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione che evidenzi le attività eseguite, i risultati delle verifiche, le eventuali azioni correttive suggerite e il loro stato di avanzamento;

(d) coordinarsi con le funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per: (i) uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato; (ii) tenere sotto controllo il profilo di rischio delle attività svolte all'interno della Società e la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio; (iii) i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello; (iv) garantire che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente; per raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello; (v) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione.

L'OdV, nei limiti della normativa vigente, ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, nonché ha la possibilità di acquisire direttamente dati ed informazioni dai soggetti responsabili.

Il Modello è stato aggiornato nel corso degli anni al fine di prendere atto delle novità di volta in volta introdotte dal legislatore. L'ultima modifica è avvenuta nella riunione del 14 novembre 2018, in cui il Consiglio di Amministrazione ha preso atto ed approvato alcune modifiche del Modello volte a:

(i) aggiornare le sezioni dedicate alla struttura organizzativa, che ha subito un importante mutamento per effetto del processo di quotazione della Società al segmento STAR;

(ii) prevedere le ulteriori fattispecie di reato inserite nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001; e

(iii) adeguare il Modello alla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*.

Il Modello è stato pubblicato sul sito internet della Società e comunicato a tutto il personale, terzi collaboratori, clienti, fornitori e *partners*, nelle forme di legge.

Infine, sempre nell'ambito delle attività volte ad implementare il Modello, in data 19 maggio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha adottato altresì il Codice Etico di Giglio Group. Infatti, come evidenziato nelle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. In particolare, il Codice Etico di Giglio Group individua i valori aziendali, l'insieme dei

diritti, dei doveri e delle responsabilità dei destinatari e prevede l'applicazione di sanzioni, in linea con quanto previsto dalla legge e dal CCNL.

Si segnala che, ai sensi dell'art. IA.2.10.2, comma 2, delle Istruzioni al Regolamento di Borsa, in sede di ammissione alla quotazione sul segmento STAR di Borsa Italiana, l'Emittente ha debitamente attestato l'adozione da parte della Società in data 19 maggio 2017 del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 e la composizione dell'OdV. Tale attestazione fa parte della documentazione la cui presentazione è richiesta annualmente da Borsa Italiana alle società quotate sul segmento STAR atta al mantenimento di tale qualifica.

Durante il corso dell'Esercizio 2018, l'OdV si è riunito dieci volte. Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario attribuire le funzioni dell'Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

#### **10.4 SOCIETÀ DI REVISIONE**

In data 1 dicembre 2017 l'Assemblea degli Azionisti ha conferito, su proposta motivata del Collegio Sindacale, incarico per le attività di revisione legale dei conti del bilancio di esercizio, di revisione contabile del bilancio, della verifica della regolare tenuta della contabilità e dei connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente, per gli esercizi dal 2017 al 2025, alla società di revisione Ernst & Young S.p.A., con sede in Roma, Via Po 32.

In particolare, per gli esercizi compresi nell'incarico, è previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) revisione legale del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato del gruppo Giglio Group S.p.a.;
- b) verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- c) verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio e con il bilancio consolidato;
- d) revisione legale limitata del bilancio semestrale abbreviato predisposto in base al principio contabile internazionale applicabile per l'informativa finanziaria (IAS 34) adottato dall'Unione Europea;
- e) attività prodromiche alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali;
- f) revisione legale delle seguenti partecipate: Giglio TV HK Limited, Giglio Shanghai, Ibox SA, Ibox S.r.l.

In data 11 maggio 2018 l'Assemblea, in funzione dell'ammissione a negoziazione delle azioni ordinarie della Società sul Mercato Telematico Azionario ha modificato il periodo di validità del mandato novennale. L'incarico risulta oggi coprire gli esercizi dal 2018 al 2026, con decorrenza dal primo giorno di quotazione.

#### **10.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI**

In data 31 maggio 2017 il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato la dott.ssa Myriam Amato quale Dirigente preposto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 154-bis del Testo Unico.

A seguito della risoluzione dell'accordo di consulenza con la dott.ssa Myriam Amato, in data 3 settembre 2018, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato Dirigente preposto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 154-bis del Testo Unico, con il parere favorevole del Collegio



Sindacale, il Consigliere e Direttore Generale Massimo Mancini, ritenendo soddisfatti i requisiti professionalità richiesti dall'articolo 26 dello statuto e i requisiti di onorabilità stabili dall'articolo 148, quarto comma, del Testo Unico.

Il Consiglio di Amministrazione del 3 settembre 2018 ha dotato il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, dott. Massimo Mancini, di adeguati mezzi e poteri per lo svolgimento dei compiti a lui attribuiti, fermo l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione e ferma l'attività di vigilanza di quest'ultimo sul conferimento di tali mezzi e poteri e sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili. Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre stabilito di non riconoscere al dirigente, già Consigliere e Direttore Generale della Società, alcun compenso ulteriore, anche in considerazione del rapporto di lavoro subordinato già in essere tra questi e la Società.

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

Alla data della Relazione, l'Emittente non ha ancora valutato l'adozione di specifiche modalità di coordinamento tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ritenendo gli organi e le diverse funzioni sufficientemente ed efficientemente integrate tra loro e senza duplicazioni di attività.

## **11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento Parti Correlate e successive comunicazioni interpretative, il Consiglio di Amministrazione, in data 31 maggio 2017, ha adottato una procedura interna volta a dettare le regole e i principi ai quali attenersi al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con parti correlate realizzate da Giglio Group, direttamente ovvero per il tramite di società dalla stessa direttamente e/o indirettamente controllate, e (ii) in data 11 maggio 2018, ha costituito il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, attualmente composto da due amministratori indipendenti (nelle persone dei signori Giorgio Mosci e Silvia Olivotto). Come previsto dal Regolamento Parti Correlate, la procedura interna è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con il parere favorevole dei Consiglieri indipendenti.

In conformità con quanto suggerito dalla Comunicazione Consob DEM/10078683 del 24 settembre 2010, è soggetta a rivalutazione annuale e, da ultimo, è stata oggetto di verifica da parte del Consiglio di Amministrazione in data 27 settembre 2018. A seguito di tale verifica, è attualmente in corso un'accurata revisione da parte della Società.

In particolare, la procedura prevede che, nelle operazioni con Parti Correlate, gli Amministratori che hanno un interesse, anche potenziale o indiretto nell'operazione, debbano informare tempestivamente ed in modo esauriente il Consiglio sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo e si allontanino dalla riunione consiliare nel momento della deliberazione.

Inoltre, ove la natura, il valore o le altre caratteristiche delle operazioni lo richiedano, il Consiglio di Amministrazione, al fine di evitare che per l'operazione siano pattuite condizioni diverse da quelle che sarebbero state verosimilmente negoziate tra parti non correlate, deve fare in modo che l'operazione venga conclusa con l'assistenza di esperti indipendenti al fine della valutazione dei beni sotto un profilo finanziario, legale e tecnico.

In sintesi la Procedura prevede:

- una definizione ed identificazione delle operazioni infragruppo, delle operazioni con altre parti correlate, delle operazioni inusuali o atipiche e delle operazioni da

concludersi a condizioni *standard*, in linea con quanto previsto dalla normativa Consob in materia;

- la fissazione di principi in materia di deliberazioni su operazioni infragruppo e con altre Parti Correlate che prevedono, in sintesi, una riserva di competenza esclusiva al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni in materia e i limiti quantitativi per l'eventuale delega a uno o più consiglieri della decisione e dell'esecuzione delle operazioni di cui al punto precedente, con l'obbligo di specifica informativa al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva;
- la previsione che il Consiglio adotti le relative deliberazioni in materia, previo esame e sulla base di adeguate informazioni aventi ad oggetto la natura della correlazione, le modalità esecutive dell'operazione, le condizioni anche economiche per la sua realizzazione, il procedimento valutativo adottato, la giustificazione dell'operazione, gli interessi ad essa sottostanti e gli eventuali rischi gravanti sulla Società;
- la previsione di una procedura informativa per la raccolta trimestrale dei dati aggregati relativi alle operazioni infragruppo e con altre Parti Correlate;
- la previsione di una procedura informativa, in applicazione dell'art. 150 del Testo Unico, per la comunicazione trimestrale al Collegio Sindacale da parte del Consiglio di Amministrazione delle operazioni infragruppo e con altre Parti Correlate.

Tenuto conto del limitato numero di situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi e in ragione dell'adeguato funzionamento della procedura per operazioni con parti correlate, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario adottare soluzioni operative ulteriori per l'individuazione e la gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi, le quali situazioni vengono analizzate in modo individuale direttamente dall'Amministratore Delegato.

Il testo completo della procedura per le operazioni con parti correlate è disponibile sul sito internet della Società <http://www.giglio.org>, sezione *Investor Relations*.

## 12. NOMINA DEI SINDACI

Ai sensi dell'articolo 29 dello statuto della Società, il Collegio Sindacale si compone di tre sindaci effettivi e due supplenti, rieleggibili. Nella composizione del Collegio Sindacale deve essere assicurato l'equilibrio tra il genere maschile ed il genere femminile nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari pro-tempore vigenti.

I sindaci sono scelti tra soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare, tra cui quelli di professionalità in conformità al Decreto del Ministro della Giustizia 30 marzo 2000 n. 162, specificandosi, in merito a quanto previsto all'articolo 1, comma 2, let. b) e let. c) di tale decreto, che sono da intendersi strettamente attinenti all'attività della Società: (i) le materie inerenti il diritto commerciale, il diritto tributario, la ragioneria, l'economia aziendale, l'economia generale, internazionale e dei mercati finanziari, la finanza aziendale, e (ii) i settori dell'industria e del commercio editoriale ed inerenti la comunicazione in genere.

La nomina dei sindaci viene effettuata dall'Assemblea sulla base di liste presentate da soci, con la procedura di seguito prevista. Ciascuna lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente, nell'ambito delle quali i candidati sono elencati in numero progressivo.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi (maschile e femminile), in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un terzo dei candidati

(arrotondato per eccesso all'unità superiore) alla carica di sindaco effettivo e almeno un terzo dei candidati (arrotondato per eccesso all'unità superiore) alla carica di sindaco supplente.

Tanti soci che rappresentino, anche congiuntamente, almeno il 2,5% del capitale sociale rappresentato da azioni che attribuiscono diritti di voto nelle deliberazioni assembleari che hanno ad oggetto la nomina dei componenti dell'organo amministrativo, ovvero la diversa misura stabilita o richiamata di volta in volta dalla Consob, ai sensi della normativa applicabile alla Società, possono presentare una lista di candidati. L'avviso di convocazione indicherà la quota di partecipazione richiesta ai fini della presentazione delle liste.

Ogni azionista non può presentare o concorrere a presentare, neppure per interposta persona o fiduciaria, più di una lista. Inoltre, gli azionisti che: (i) appartengono al medesimo gruppo (ovvero, ai sensi dell'articolo 93 del Testo Unico, si trovino in rapporto di controllo fra essi o siano soggetti a comune controllo), o (ii) partecipino ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del Testo Unico avente ad oggetto azioni della società, o (iii) partecipino ad un tale patto parasociale e siano, ai sensi di legge, controllanti, o controllati da, o soggetti a comune controllo di, uno di tali azionisti partecipanti, non possono presentare o concorrere con altri a presentare più di una sola lista né possono votare liste diverse. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

Le liste, corredate dai *curricula vitae* dei candidati, con l'elenco delle cariche di amministrazione e controllo eventualmente detenute in altre società, e sottoscritte dagli azionisti che le hanno presentate con indicazione della propria rispettiva identità e della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta alla data di presentazione, devono essere depositate presso la sede sociale entro il venticinquesimo giorno precedente a quello fissato per l'Assemblea, unitamente a una dichiarazione degli azionisti presentatori (allorché diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa nel capitale sociale), attestante l'assenza di rapporti di collegamento con questi ultimi quali previsti dalla disciplina anche regolamentare *pro-tempore* vigente. Le relative certificazioni ovvero comunicazioni attestanti la suddetta partecipazione e rilasciate da intermediario autorizzato ai sensi delle applicabili disposizioni di legge o regolamentari possono essere fatte pervenire anche successivamente, purché entro 21 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima o unica convocazione.

Entro il termine per la presentazione delle liste, devono essere depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e dichiarano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, nonché la sussistenza dei requisiti di indipendenza richiesti dall'art. 148, terzo comma, del Testo Unico e di ogni altro requisito eventualmente prescritto dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti per i membri del Collegio Sindacale.

Nel caso in cui, entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea, sia stata presentata una sola lista, ovvero siano state presentate liste soltanto da azionisti che risultino tra loro collegati ai sensi della disciplina di legge e regolamentare *pro-tempore* vigente, potranno essere presentate ulteriori liste sino al terzo giorno successivo a tale data e la quota minima di partecipazione per la presentazione di liste indicata nell'avviso di convocazione sarà da considerarsi ridotta della metà. Anche in caso di una tale presentazione, la/e relativa/e certificazione/i ovvero comunicazione/i attestante/i la necessaria partecipazione rilasciata/e da intermediario autorizzato ai sensi delle applicabili disposizioni di legge o regolamentari può/possono essere fatta/e pervenire anche successivamente, purché almeno 21 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea.

Delle liste e delle informazioni presentate a corredo di esse è data pubblicità ai sensi della disciplina anche regolamentare *pro-tempore* vigente.

Ogni avente diritto al voto ha diritto di votare una sola lista. All'elezione dei sindaci si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero dei voti, sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle rispettive sezioni, due sindaci effettivi ed un sindaco supplente, fatto salvo quanto di seguito previsto per assicurare l'equilibrio tra i generi nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti;
- b) dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero dei voti e che non sia collegata, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle rispettive sezioni, un sindaco effettivo, a cui spetta la presidenza del Collegio Sindacale, ed un sindaco supplente.

Ai fini della nomina dei sindaci di cui alla lettera b), in caso di parità tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero in subordine dal maggior numero di soci.

Qualora un soggetto collegato ad un socio che abbia presentato o votato la lista che ha ottenuto il più alto numero di voti abbia votato per una lista di minoranza, l'esistenza di tale rapporto di collegamento assume rilievo soltanto se il voto sia stato determinante ai fini dell'elezione del sindaco da trarsi da tale lista di minoranza.

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

Qualora a seguito della votazione per liste o della votazione dell'unica lista non sia assicurata la composizione del Collegio Sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra generi, si provvederà all'esclusione del candidato a sindaco effettivo del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, o dall'unica lista, e quest'ultimo sarà sostituito dal candidato successivo, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati, tratto dalla medesima lista ed appartenente all'altro genere.

In caso di parità di voti fra due o più liste che abbiano ottenuto il più alto numero di voti si ricorrerà al ballottaggio in Assemblea con deliberazione assunta a maggioranza relativa. La presidenza del Collegio Sindacale spetta al candidato al primo posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista di cui alla lettera a) prima citata.

Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa; qualora la lista ottenga la maggioranza prevista dalla legge, risultano eletti sindaci effettivi i tre candidati indicati in ordine progressivo nella relativa sezione e sindaci supplenti i due candidati indicati in ordine progressivo nella relativa sezione; la presidenza del Collegio Sindacale spetta alla persona indicata al primo posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo nella lista presentata.

Nel caso non sia stata presentata alcuna lista, l'Assemblea nomina il Collegio Sindacale con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea, in modo comunque che sia assicurato il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

In caso di cessazione di un sindaco, qualora siano state presentate più liste, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, a condizione che sia assicurato il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi. In difetto, nel caso di cessazione del sindaco di minoranza, subentra il candidato collocato successivamente, secondo l'originario ordine di presentazione e senza tenere conto dell'originaria candidatura alla carica di sindaco effettivo o supplente, nella medesima lista a cui apparteneva quello cessato ovvero, in subordine ancora, il primo candidato della lista di minoranza che abbia conseguito il secondo maggior numero di voti, a condizione che sia assicurato il rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi. In ogni altro caso, così come in caso di mancanza di candidati nella lista medesima, l'Assemblea provvede alla nomina dei sindaci effettivi o supplenti, necessari per l'integrazione del Collegio Sindacale, con votazione a maggioranza.

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire, ovvero, in subordine, nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti, in entrambi i casi senza tenere conto dell'originaria candidatura alla carica di sindaco effettivo o supplente e sempre nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi. In ogni caso, dovrà essere preventivamente presentata dai soci che intendono proporre un candidato la medesima documentazione inerente a quest'ultimo quale sopra prevista in caso di presentazione di liste per la nomina dell'intero Collegio, se del caso a titolo di aggiornamento di quanto già presentato in tale sede.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'Assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa e nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi, previa presentazione di candidature – corredate per ciascun candidato dalla medesima documentazione sopra prevista in caso di presentazione di liste per la nomina dell'intero Collegio – da parte di soci che risultino detenere, da soli o insieme ad altri soci presentatori, azioni con diritto di voto almeno pari al 2,5% del capitale sociale, non essendo comunque consentita tale presentazione da parte di soci che detengano, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa nel capitale sociale o presentino rapporti di collegamento con questi ultimi quali previsti dalla disciplina anche regolamentare *pro-tempore* vigente. Nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci a cui non è consentita la presentazione di candidature. La presidenza del Collegio Sindacale resta in capo al sindaco effettivo di minoranza così nominato. In difetto di candidature presentate come qui sopra previsto, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti in materia di equilibrio tra i generi. Sono comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.

In ipotesi di sostituzione del Presidente del Collegio Sindacale, il sindaco subentrante assume anche la carica di Presidente del Collegio Sindacale.

I sindaci devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. L'Assemblea determina il

compenso spettante ai sindaci, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

### 13. **COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), DEL TESTO UNICO)**

L'Assemblea degli Azionisti, in data 11 maggio 2018, ha nominato il Collegio Sindacale della Società, che verrà a scadenza con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020.

I membri del Collegio Sindacale sono stati eletti sulla base di due differenti liste: a) 2 sindaci effettivi ed 1 sindaco supplente sono stati eletti dalla lista numero 1), presentata dal socio Meridiana Holding S.r.l., mentre b) 1 sindaco effettivo ed 1 sindaco supplente sono stati eletti dalla lista numero 2), presentata dal socio Docomo Digital Italy S.p.A.

La lista numero 1) comprendeva i seguenti candidati:

- Monica Mannino, nata a Palermo, il 18 ottobre 1969, sindaco effettivo;
- Marco Andrea Centore, nato a Casorate Primo (PV), il 28 giugno 1982, sindaco effettivo;
- Corrado Luigi Totucci, nato a Milano, il 20 giugno 1965, sindaco effettivo;
- Gianfranco Bertolini, nato a Genova, il 27 febbraio 1961, sindaco supplente;

La lista numero 2) comprendeva i seguenti candidati:

- Cristian Tundo, nato a San Pietro Vernotico (BR), il 25 ottobre 1972, sindaco effettivo;
- Stefano Mattioli, nato a Parma, il 6 maggio 1967, sindaco supplente.

Come rilevato nel comunicato stampa diffuso dall'Emittente in data 25 aprile 2018, il dott. Gianfranco Bertolini, candidato alla carica di sindaco supplente, ha reso nota la propria indisponibilità ad accettare l'eventuale nomina per sopravvenuti impegni professionali, ritirando pertanto la sua candidatura. Meridiana Holding ha quindi comunicato alla Società di voler proporre alla votazione dell'Assemblea il candidato sindaco supplente dott.ssa Cristina Quarleri, nata a Voghera, il 24 agosto 1965, che ha confermato la propria disponibilità.

I candidati della lista numero 1) sono stati eletti con il voto favorevole di n. 8.820.302 azioni di Meridiana Holding S.r.l. e i candidati della lista numero 2) sono stati eletti con il voto favorevole di n. 1.588.948 azioni di Docomo Digital Italy S.p.A. Con riferimento alle liste proposte non sono stati espressi voti contrari. Il capitale presente e con diritto di voto era stato pari al 64,89% dell'intero capitale sociale.

Alla data della presente Relazione, il Collegio Sindacale risulta così composto:

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>In carica dal</b>	<b>% partecipazione alle riunioni del Collegio</b>
Cristian Tundo	Presidente del Collegio Sindacale	11 maggio 2018	100%
Monica Mannino	Sindaco Effettivo	11 maggio 2018	100%
Marco Andrea Centore	Sindaco Effettivo	11 maggio 2018	85%
Cristina Quarleri	Sindaco Supplente	11 maggio 2018	0%
Stefano Mattioli	Sindaco Supplente	11 maggio 2018	0%

Un terzo dei membri effettivi e dei membri supplenti del Collegio Sindacale è costituito da sindaci del genere meno rappresentato.

Di seguito, sono riportate brevemente le caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco, ai sensi dell'articolo 144-*decies* del Regolamento Emittenti.

**Cristian Tundo.** Laureato in Economia e commercio all'Università di Parma nel 1998, esercita la professione di Dottore commercialista e revisore contabile dal 2003 quale associato di AGFM, Studio di Dottori Commercialisti Associati, con sedi a Parma e Milano. Svolge attività di consulenza aziendale, fiscale e societaria a favore di società industriali e commerciali di medie e grandi dimensioni. Ha sviluppato specifiche competenze nella gestione delle problematiche amministrative e societarie di gruppi con azioni quotate in Borsa e ha maturato particolare esperienza nella gestione delle problematiche fiscali di società che applicano i principi IAS-IFRS e di gruppi con rilevanti rapporti con l'estero. Ricopre il ruolo di sindaco in alcune società industriali di medie e grandi dimensioni.

**Monica Mannino.** Nata a Palermo, vive a Milano dove è socia dello studio Bignami Associati. Laureata cum laude nel 1994 in Economia Aziendale all'Università Bocconi di Milano. Svolge attività di consulenza societaria, aziendale e tributaria a società di capitali, italiani ed esteri, con particolare riferimento a: *governance* societaria, redazione di bilanci ordinari e consolidati, problematiche di fiscalità nazionale ed internazionale, perizie e consulenze tecniche. Nel 2016 ha seguito il corso di *Induction* di ASSOGESTIONI per amministratori indipendenti e sindaci di società quotate. Ha conseguito un diploma di Master in *Corporate Governance*, al Sole 24 ORE, un master in Reati Fiscali e un diploma post universitario in *Corporate Governance*. Revisore Legale dei Conti e dal 2004 Consulente Tecnico della Procura di Milano per cui ha svolto numerosi incarichi. È membro della Commissione di *Governance* delle società quotate e della Commissione Pari Opportunità dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano. Dal 1996 ad oggi ha assunto incarichi di Presidente o di membro effettivo del Collegio Sindacale di Società, anche quotate, operanti in diversi settori, sia a capitale italiano che appartenenti a gruppi multinazionali esteri.

**Marco Centore.** È iscritto dal 2013 all'Albo dei Dottori Commercialisti e all'albo dei Revisori Legali. Socio dello Studio Centore Commercialisti & Avvocati, è consulente di aziende in ambito societario con particolare riguardo ad operazioni straordinarie e gestione della crisi d'impresa. Fa parte della Commissione di Studio "OCC, Crisi d'Impresa e Attività Giudiziarie" presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Genova. Vanta altresì una consolidata esperienza in ambito fiscale e tributario, in particolare nella gestione del contenzioso tributario. Ricopre il ruolo di sindaco in società Commerciali ed Industriali operanti in diversi settori

**Cristina Quarleri.** Laureata all'Università Luigi Bocconi (Milano) in Economia e Commercio nel 1989, è diventata Dottore Commercialista nel 1994 e Revisore dei Conti nel 1995. È socio di KPMG s.p.a. dal 2001 con esperienza su clientela nazionale e internazionale, è membro dei coordinatori della Commissione per le relazioni con gli Ordini Professionali di Assirevi, è stata membro dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Milano dal 2008 al 2016, nonché sindaco dell'Associazione

**Stefano Mattioli.** Laureato in Economia e Commercio all'Università degli Studi di Parma nel 1991, è Dottore Commercialista dal 1995 e Revisore Legale dal 1999. Dal 1999 è partner e fondatore dello Studio Alinovi, Guiotto Ferrari e Mattioli. Si occupa principalmente di consulenza amministrativa, fiscale e tributaria per società industriali di medie e grandi dimensioni. Ha maturato esperienza nei collegi sindacali di AGCO Italia S.p.A. (Presidente), in Cabot Nori Italia S.p.A., in Emilcap S.r.l., N.S.M. S.p.A.

Alla luce della delibera assembleare di nomina del 11 maggio 2018 che ha provveduto a nominare il nuovo Collegio Sindacale in sostituzione di quello venuto a cessare con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, nel corso dell'Esercizio il Sig. Gianfranco Pallaria

e il Sig. Vittorio Bonanni hanno cessato di ricoprire la carica di sindaci supplenti della Società per scadenza naturale del loro mandato.

A far data dalla chiusura dell'Esercizio non sono intervenuti cambiamenti nella composizione del Collegio Sindacale della Società.

Relativamente alla politica in materia di diversità ex art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis) del Testo Unico, si segnala che, in data 5 marzo 2019, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di rinviare l'adozione di detta politica, non essendo necessario procedere al rinnovo degli organi sociali nel corso dell'esercizio.

Nella tabella che segue sono indicate le cariche, di amministrazione e controllo, ricoperte, in società quotate e non quotate, dai membri del Collegio Sindacale della Società alla data del 31 dicembre 2018 (per ulteriori informazioni si rinvia alla tabella 3, in appendice alla presente Relazione):

#### 1. Cristian Tundo

Società	Codice Fiscale	Carica
APELL S.P.A.	00335560694	Sindaco supplente
EVERIS ITALIA S.P.A.	05858381006	Sindaco
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Presidente del collegio sindacale
F.LLI GALLONI - S.P.A.	00145840344	Sindaco supplente
F.LLI GUAZZI S.P.A.	00217890342	Presidente del collegio sindacale
CHR HANSEN ITALIA S.P.A.	08600611001	Sindaco
"SMEG SERVIZI - S.P.A.	01362610352	Sindaco supplente
"SMEG S.P.A."	07947760158	Sindaco supplente
MARCO ANTONETTO - STABIL. CHIMICO - FARMACEUTICI S.P.A O BREVEMENTE MARCO ANTONETTO S.P.A	00525530010	Sindaco supplente
AGCO ITALIA S.P.A.	02105131201	Sindaco
BONFERRARO - S.P.A.	01402930356	Sindaco supplente

#### 2. Marco Andrea Centore

Società	Codice Fiscale	Carica
CAMELTECH S.P.A.	01681580062	Sindaco
TIMOSSI COMMERCIALE S.P.A.	00263520108	Sindaco
C.A.I. CREAZIONI AMBIENTALI INNOVATIVE S.P.A.	01199030105	Sindaco
FUTURA S.N.C. DI PIANO AGOSTINO E CIURCINA VITTORIO	03411800109	Curatore fallimentare
"SIX ITALIA - SOCIETA' PER AZIONI"	01778430155	Sindaco
LA LANTANA SOCIETA' SEMPLICE	94026120108	Socio
"TRATTORIA DA LUIGI" DI PODESTA' CARLA	PDSCLL62M56C621F	Curatore fallimentare
FIRMA S.R.L.	01335610992	Liquidatore
OMNI MARE S.R.L.	04627810965	Curatore fallimentare
IMMOBILIARE AEDIFICO 2005 S.R.L.	01558660997	Consigliere
EXACTO SOCIETA' PER AZIONI	01843300995	Sindaco supplente
CONTRACT 2011 SRL	02064200997	Amministratore unico
IMMOBILIARE TERRA DI LEVANTE S.R.L.	02076140991	Consigliere



TREE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA IN LIQUIDAZIONE	02140780996	Curatore fallimentare
TIMOSSI INVESTIMENTI SOCIETA' PER AZIONI	10908800153	Sindaco
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Sindaco
LA VALLETTA SOCIETA' SEMPLICE	00587280181	Socio amministratore
S.T.C. - CENTRO SERVIZI SOCIETA' DI CONSULENZA E REVISIONE S.R.L. O PER BREVITA' S.T.C. DI REVISIONE A.R.L.	00823620182	Consigliere
RECONTA - REVISIONI ED ELABORAZIONI CONTABILI S.A.S. DI DOTT. SALVATORE MARIA CENTORE E C.O PER BREVITA' "RECONTA S.A.S."	01357360187	Socio accomandante
AZIENDE DOLCIARIE RIUNITE SOCIETA' PER AZIONI PER BREVITA' A.D.R. - S.P.A.	00628470098	Sindaco
ITALSPED S.R.L. - IN LIQUIDAZIONE	00157410309	Liquidatore

### 3. Monica Mannino

ERAMET ALLOYS ITALIA S.R.L.	01535470387	Presidente del collegio sindacale
VITTORIA ASSICURAZIONI SPA	01329510158	Sindaco supplente
ISTITUTO STOMATOLOGICO ITALIANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	01315930154	Presidente del collegio sindacale
GENEA S.R.L.	11108650158	Consigliere
VITA SOCIETA' EDITORIALE S.P.A. IN BREVE VITA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	11273390150	Sindaco supplente
CRISSCROSS COMMUNICATIONS (ITALY) S.R.L.	12884300158	Sindaco supplente
CASTA DIVA GROUP S.P.A.	13085870155	Presidente del collegio sindacale
MILANO RISTORAZIONE S.P.A.	13226890153	Sindaco
WILLIS ITALIA S.P.A.	03902220486	Sindaco supplente
IL SOLE 24 ORE - TRADING NETWORK S.P.A	08636570965	Sindaco
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Sindaco
BUSINESS SCHOOL24 S.P.A.	09957980965	Presidente del collegio sindacale
CONNECT S.P.A.	10368360961	Sindaco
TINEXTA S.P.A.	10654631000	Sindaco
DIASORIN S.P.A.	13144290155	Presidente del collegio sindacale

### 4. Stefano Mattioli

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Sindaco supplente
N.S.M. - S.P.A.	0311120042	Sindaco
DOCOMO DIGITAL ITALY S.P.A.	02699820045	Sindaco supplente
EVERIS ITALIA S.P.A.	05858381006	Sindaco supplente
LADYBIRD HOUSE SRL	03025740360	Revisore legale

CONSORZIO AGRARIO DI PARMA - SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	00163810344	Presidente del collegio sindacale
OVERMACH GROUP S.P.A.	00332190347	Sindaco supplente
S.T.B. SOLUZIONI TECNOLOGICHE BANCARIE - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA O IN FORMA ABBREVIATA S.T.B. S.R.L.	01825560343	Consigliere
BORGO FELINO SERVIZI S.R.L.	02193700347	Consigliere
OMIGRADE S.R.L.	02507680342	Consigliere
EMILCAP SOCIETA' CONSORTILE A.R.L.	01287820334	Sindaco
OMIGRADE SERVIZI S.R.L.	02981090158	Consigliere
AGFM INVESTMENTS S.R.L.	02828820346	Consigliere
CABOT NORIT ITALIA S.P.A.	00889900155	Presidente del collegio sindacale
MARCO ANTONETTO - STABIL. CHIMICO - FARMACEUTICI S.P.A. O BREVEMENTE MARCO ANTONETTO S.P.A.	00525530010	Sindaco supplente

#### 5. Cristina Quarleri

Società	Codice Fiscale	Carica
GIGLIO GROUP S.P.A.	07396371002	Sindaco supplente
KPMG S.P.A.	00709600159	Procuratore speciale
HEWLETT-PACKARD ITALIANA S.R.L.	00734930159	Sindaco
KPMG AUDIT S.P.A.	02975660156	Procuratore speciale
ENTREPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	00282140029	Sindaco

Per quanto riguarda la composizione del Collegio Sindacale, per i limiti al cumulo degli incarichi di amministrazione e controllo che possono essere ricoperti da parte dei componenti il Collegio Sindacale, trovano applicazione le disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute tredici riunioni del Collegio Sindacale, della durata media di circa centottanta minuti. Per l'esercizio in corso sono previste almeno dodici riunioni del Collegio Sindacale, di cui tre già tenutesi in data 10 gennaio 2019, 23 gennaio 2019 e 4 febbraio 2019. Per quanto riguarda la percentuale di presenze dei singoli sindaci si rimanda alla tabella riportata in calce alla Relazione.

All'atto della loro nomina i membri del Collegio Sindacale hanno dichiarato sotto la propria responsabilità di possedere i requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili norme legislative e regolamentari.

Il Collegio Sindacale ha valutato sia nella prima riunione utile successiva alla nomina del Collegio Sindacale sia nel corso dell'Esercizio il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri, applicando i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina ed ha trasmesso l'esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'Emittente ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Al fine di mantenere un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, i sindaci ricevono periodicamente e ogni qualvolta necessario informazioni e aggiornamenti sul settore in cui opera l'Emittente, sui principi di corretta gestione dei rischi e sulla normativa di riferimento, anche tramite materiale predisposto dalla Società. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche tramite le funzioni interne della Società, cura che i sindaci possano partecipare ad iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore in cui la Società opera, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

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

Ai sensi del punto 8.C.4 del Codice di Autodisciplina il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente deve informare tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, l'Organismo di Vigilanza e con la funzione di *Internal Audit*.

#### **14. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

L'Emittente ha istituito un'apposita sezione denominata "*Investor Relations*" nell'ambito del proprio sito *internet*, facilmente individuabile ed accessibile, nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri Azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

A seguito delle dimissioni dell'ing. Carlo Frigato, il Direttore Generale Massimo Mancini è stato identificato quale responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli Azionisti (*investor relator*).

Alla luce della struttura organizzativa dell'Emittente, si è ritenuto di non procedere alla costituzione di una apposita struttura aziendale incaricata di gestire i rapporti con gli Azionisti.

#### **15. ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C), DEL TESTO UNICO)**

L'articolo 12 dello statuto dell'Emittente prevede, in tema di intervento degli Azionisti all'Assemblea, quanto segue: "*Possono intervenire all'Assemblea i soggetti a cui spetta il diritto di voto che abbiano ottenuto dall'intermediario abilitato l'attestazione della loro legittimazione, comunicata alla Società in conformità alla normativa applicabile. Coloro cui spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare per delega scritta ovvero mediante delega conferita in via elettronica in conformità alla normativa applicabile. La delega può essere notificata alla Società anche in via elettronica mediante il ricorso a una delle seguenti modalità indicate di volta in volta nell'avviso di convocazione: (a) invio della delega all'indirizzo di posta elettronica – eventualmente certificata se così richiesto dalla normativa applicabile – indicato nell'avviso di convocazione; (b) utilizzo dell'apposita sezione del sito internet della Società indicata nell'avviso di convocazione. L'avviso di convocazione può altresì indicare, nel rispetto della normativa vigente, ulteriori modalità di notifica in via elettronica della delega utilizzabili nella specifica assemblea cui l'avviso stesso si riferisce. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe e il diritto dei presenti a partecipare all'Assemblea*".

Per agevolare l'intervento degli Azionisti, lo statuto prevede altresì che l'Assemblea possa tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, con le modalità indicate nell'avviso di convocazione.

Lo svolgimento delle assemblee è disciplinato da apposito regolamento, approvato con delibera dell'Assemblea ordinaria della Società, disponibile sul sito internet della Società <http://www.giglio.org>, sezione "Corporate Governance" – Assemblea degli Azionisti.

L'Assemblea ordinaria è convocata dal Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro 180 giorni qualora ne ricorrano le condizioni di legge. L'Assemblea è inoltre convocata, in unica convocazione, in via ordinaria o straordinaria, dall'organo amministrativo – ogniqualvolta lo ritenga opportuno e nei casi previsti dalla legge – ovvero da almeno due membri del Collegio Sindacale secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

Le convocazioni delle Assemblee vanno attuate mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, l'elenco delle materie da trattare, nonché le altre informazioni richieste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative, sul sito internet della Società nonché con le altre modalità previste dalle norme di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti. L'avviso di convocazione può indicare anche le date delle eventuali convocazioni successive.

I soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno un quarantesimo del capitale sociale, possono richiedere l'integrazione dell'elenco delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti ovvero presentare proposte di deliberazione su materie già all'ordine del giorno, nei limiti e con le modalità previste dalla legge. Colui al quale spetta il diritto di voto può presentare individualmente proposte di deliberazione in Assemblea. La richiesta di integrazione dell'elenco delle materie da trattare non è ammessa per gli argomenti sui quali l'Assemblea delibera, a norma di legge, su proposta degli amministratori o sulla base di un progetto o di una relazione da essi predisposta, diversa dalla relazione sulle materie all'ordine del giorno.

Gli aventi diritto al voto possono formulare domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea, purché entro i termini previsti nell'avviso di convocazione, tramite posta elettronica certificata utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica della società indicato nell'avviso di convocazione. La Società non è tenuta a fornire risposta se le informazioni pertinenti sono disponibili sul sito internet della Società in un formato "domanda e risposta" nonché ogni qualvolta sia necessario tutelare la riservatezza e gli interessi della Società.

Il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione è garantito grazie al coordinamento degli interventi e dello svolgimento dei lavori assembleari effettuato da parte del Presidente dell'Assemblea. Il regolamento assembleare prevede specifiche disposizioni che disciplinano dettagliatamente lo svolgimento della discussione in Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione ha riferito in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza Assembleare. In particolare, nel corso dell'Esercizio quattro amministratori sono intervenuti nell'Assemblea dell'11 maggio 2018 e cinque amministratori sono intervenuti nell'Assemblea del 29 ottobre 2018.

Nel corso dell'Esercizio non si sono verificate variazioni significative nella composizione della compagine sociale dell'Emittente; pertanto il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario valutare l'opportunità di proporre all'Assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

**16. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TESTO UNICO)**

L'Emittente non ha ritenuto di applicare ulteriori pratiche di governo societario rispetto a quelle già indicate nei punti precedenti e contenute in specifici obblighi previsti da norme legislative e/o regolamentari.

**17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Oltre a quanto sopra riportato, non si segnalano ulteriori cambiamenti nella struttura di *corporate governance* della Società successivi alla chiusura dell'Esercizio.

**18. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 21 DICEMBRE 2018 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE**

Le raccomandazioni contenute nella lettera inviata in data 21 dicembre 2018 dal Presidente del Comitato per la *Corporate Governance* sono state portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale in data 11 marzo 2019, nonché, per quanto concerne gli aspetti di rispettiva competenza, all'attenzione del Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e del Comitato Nomine e Remunerazione.

In merito alla prima area di miglioramento individuata nella suddetta lettera e relativa all'informativa pre-consiliare, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che la trasmissione dei documenti e delle informazioni necessarie per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni consiliari non avviene sempre con congruo anticipo rispetto alla data delle riunioni (tenuto anche conto delle possibili esigenze di urgenza relative a determinati argomenti). Nella riunione consigliere è pertanto stato richiesto una maggiore tempestività e sistematicità nell'invio dell'informativa consiliare.

Per quanto riguarda la seconda area di miglioramento identificata nella suddetta lettera, si segnala che il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale valutano la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli amministratori indipendenti nella prima occasione utile dopo la loro nomina e, successivamente, valutano la permanenza dei requisiti di indipendenza con cadenza almeno annuale. Al riguardo, si rileva che ai fini delle valutazioni di indipendenza la Società non ha disapplicato alcuno dei criteri previsti dal Codice Autodisciplina.

Con riferimento alla terza area di miglioramento evidenziata nella lettera, relativa al processo di *board review*, si segnala che la Società ha incaricato Mazars Italia S.p.A. di supportare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale nell'attività di autovalutazione. Al termine dell'attività svolta, Mazars Italia S.p.A. ha prodotto una relazione sui test e sulle attività effettuate, esponendo i risultati ottenuti.

In relazione alla quarta ed ultima raccomandazione contenuta nella lettera, relativa all'opportunità di assegnare nelle politiche per la remunerazione un maggior peso alle componenti variabili di lungo periodo, la Società ritiene di attribuire già un peso significativo alle componenti variabili di lungo periodo. In particolare, la coerenza con il perseguimento degli interessi a medio-lungo termine dell'Emittente è anche garantito dal piano di incentivazione di medio-lungo periodo e dal piano di *stock option*.

## TABELLE

### TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

#### STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE

	Numero azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	16.040.250	100%	Quotato (MTA)	Da cod. civ. e regolamenti
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	-	-	-	-

#### PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE SOCIALE

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su azioni emesse	Quota % su capitale votante
Alessandro Giglio	Meridiana Holding S.r.l.	55,671	55,671
NIPPON TELEGRAPH AND TELEPHONE CORPORATION	Docomo Digital Italy S.p.A.	9,906%	9,906%

**TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE													COMITATO CONTROLLO E RISCHI E PARTI CORRELATE		COMITATO REMUNERAZ. E NOMINE		
Carica	Componenti	Anno di nascita	In carica dal	In carica fino a	Data prima nomina	Lista (M/m)*	Esec.	Non esec.	Indip. da Codice di Aut.	Indip. da Testo Unico	** (%)	N. altri incarichi***	****	**	****	**	
Presidente e Amministratore Delegato	Alessandro Giglio◊	1965	Ass. ord. dell'11 maggio 2018	Appr. Bilancio 31 dicembre e 2020	13 febbraio 2012	M	x				100%	8					
Vice-Presidente	Massimo Mancini	1973			9 ottobre 2017	M	x					100%	5				
Amministratore	Anna Maria Lezzi	1961			30 luglio 2008	M	x					100%	1				
Amministratore	Yue Zhao	1982			14 aprile 2009	M		x				66%	1				
Amministratore	Giorgio Mosci◊	1958			22 aprile 2015	M		x	x	x		100%	10	x	100%	x	100%
Amministratore	Graziella Capellini	1962		25 gennaio 2019	M	9 ottobre 2017		x	x	x	100%	--	x	100%	x	100%	
<b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>																	
Amministratore	Carlo Frigato	1962	Ass. ord. dell'11 maggio 2018	21 dicembre 2018	6 giugno 2017	m					91%	--	X	100%	X	86%	
													Fino al 3 settembre 2018		Fino al 3 settembre 2018		
		<b>Quorum richiesto per la presentazione delle liste dell'ultima nomina: 2.5%</b>															
		<b>N. riunioni svolte durante l'Esercizio</b>							CDA: 12		CCRPC: 6		CRN: 6				
		<p><b>NOTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.</li> <li>◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente (Chief Executive Officer o CEO).</li> <li>◊ Questo simbolo indica il <i>Lead Independent Director</i> (LID).</li> </ul> <p>**In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m).</p> <p>** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni, rispettivamente, del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati (n. presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).</p>															

		*** ****	In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del membro del Consiglio di Amministrazione al Comitato.
--	--	-------------	---



**TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

COLLEGIO SINDACALE									
Carica	Componenti	Anno di nascita	In carica dal	In carica fino a	Data di prima nomina	Lista (M/m)*	Indipendenza da Codice Autodisciplina	** (%)	Numero di altri incarichi ***
Presidente	Cristian Tundo	1972	Assemblea ordinaria dell'11 maggio 2018	Approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020	22 aprile 2015	m	x	100%	4
Sindaco Effettivo	Monica Mannino	1969			9 ottobre 2017	M	x	100%	9
Sindaco Effettivo	Marco Andrea Centore	1982			9 ottobre 2017	M	x	85%	21
Sindaco Supplente	Cristina Quarleri	1965			11 maggio 2018	M	x	N/A	4
Sindaco Supplente	Stefano Mattioli	1967			11 maggio 2018	m	x	N/A	10
SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO									
Sindaco Supplente	Gianfranco Pallaria	1975	Assemblea ordinaria del 22 aprile 2015	Approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017	22 aprile 2015	N/A	x	N/A	--
Sindaco Supplente	Vittorio Bonanni	1974	Assemblea ordinaria del 22 aprile 2015	Approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017	22 aprile 2015	N/A	x	N/A	--
		<b>Quorum richiesto per la presentazione delle liste dell'ultima nomina: 2.5%</b>							
		<b>Numero riunioni svolte durante l'Esercizio: 13</b>							
		<b>NOTE</b> * In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m). ** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale (n. presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato). *** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis del Testo Unico.							