



## **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

redatta ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

### **ESERCIZIO 2020**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Reno De Medici S.p.A. in data 19 marzo 2021

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

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>GLOSSARIO</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF) ALLA DATA DEL 19 MARZO 2021</b>   | <b>5</b>  |
| A) STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA A), TUF)   |           |
| TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI   | <b>5</b>  |
| B) RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DEI TITOLI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA B), TUF)  | <b>6</b>  |
| C) PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA C), TUF)  | <b>6</b>  |
| D) TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D), TUF)   | <b>7</b>  |
| E) PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA E), TUF)                                     | <b>7</b>  |
| F) RESTRIZIONE AL DIRITTO DI VOTO (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA F), TUF)   | <b>7</b>  |
| G) ACCORDI TRA AZIONISTI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA G), TUF)  | <b>7</b>  |
| H) CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA H), TUF) E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA (EX ART. 104, COMMA 1-TER, E 104-BIS, COMMA 1) | <b>7</b>  |
| I) DELEGA AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA M), TUF)   | <b>7</b>  |
| L) ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO (EX ART. 2497SS C.C.)  | <b>10</b> |
| <b>3.0 COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)</b>   | <b>10</b> |
| <b>4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>   | <b>11</b> |
| 4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA I, TUF)  | <b>11</b> |
| 4.2 COMPOSIZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), TUF)   | <b>13</b> |
| 4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)  | <b>16</b> |
| 4.4 ORGANI DELEGATI   | <b>19</b> |
| 4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI   | <b>21</b> |
| 4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI   | <b>21</b> |
| 4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR   | <b>22</b> |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>5.0</b>  | <b>TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b>  | <b>22</b> |
| <b>6.0</b>  | <b>COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D) TUF)</b>   | <b>23</b> |
| <b>7.0</b>  | <b>COMITATO PER LE NOMINE</b>   | <b>24</b> |
| <b>8.0</b>  | <b>COMITATO PER LA REMUNERAZIONE – REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b>   | <b>24</b> |
| <b>9.0</b>  | <b>COMITATO PARTI CORRELATE</b>   | <b>26</b> |
| <b>10.0</b> | <b>COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b>  | <b>26</b> |
| <b>11.0</b> | <b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI</b>  | <b>29</b> |
| <b>12.0</b> | <b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</b>  | <b>36</b> |
| <b>13.0</b> | <b>NOMINA DEI SINDACI</b>   | <b>37</b> |
| <b>14.0</b> | <b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), TUF)</b>   | <b>39</b> |
| <b>15.0</b> | <b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI</b>   | <b>41</b> |
| <b>16.0</b> | <b>ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA c), TUF)</b>  | <b>41</b> |
| <b>17.0</b> | <b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO</b>   | <b>43</b> |
| <b>18.0</b> | <b>CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL’ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>   | <b>43</b> |
| <b>19.0</b> | <b>CONSIDERAZIONI SULLE RACCOMANDAZIONI DI CUI ALLA RELAZIONE 2020 DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE E SUL NUOVO CODICE DI AUTODISCIPLINA APPROVATO A GENNAIO 2020</b> | <b>43</b> |

## **TABELLE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI</b> | <b>45</b> |
|---|-----------|

|  |  |
|--|--|
| <b>TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE</b> |  |
|--|--|

## GLOSSARIO

|   |   |
|---|---|
| <b>Codice di Autodisciplina</b>           | Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo 2006 - e aggiornato, da ultimo, nel mese di luglio 2018 - dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria |
| <b>Cod. civ. / c.c.</b>                   | Il codice civile  |
| <b>CFO</b>                                | il Responsabile della Funzione Finanza e Controllo  |
| <b>Consiglio di Amministrazione</b>       | il Consiglio di Amministrazione di Reno De Medici S.p.A.  |
| <b>Emittente</b>                          | Reno De Medici S.p.A., con sede legale in Milano, Viale Isonzo n. 25, Numero R.E.A. MI-153186, C.F., P.IVA e Reg. Imprese di Milano n.00883670150   |
| <b>Esercizio</b>                          | l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 a cui si riferisce la presente Relazione   |
| <b>Gruppo RDM</b>                         | Reno De Medici S.p.A. e le Società da essa controllate ai sensi degli articoli 2359 c.c. e art. 93 del TUF  |
| <b>Istruzioni al Regolamento di Borsa</b> | le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.   |
| <b>Regolamento di Borsa</b>               | il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.   |
| <b>Regolamento Emittenti</b>              | il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 in materia di emittenti, come successivamente modificato e integrato  |
| <b>Regolamento Mercati</b>                | il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati   |
| <b>Regolamento Parti Correlate Consob</b> | il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 in materia di operazioni con parti correlate, come successivamente modificato e integrato.   |
| <b>Relazione</b>                          | La presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari redatta ai sensi dell'art. 123- <i>bis</i> del TUF.  |
| <b>Società/RDM/Reno De Medici</b>         | Reno De Medici S.p.A., con sede legale in Milano, Viale Isonzo n. 25, Numero R.E.A. MI-153186, C.F., P.IVA e Reg. Imprese di Milano n.00883670150.  |
| <b>Testo Unico della Finanza / TUF</b>    | il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 come successivamente modificato e integrato  |

**Reno De Medici S.p.A.**

Milano, Viale Isonzo 25

Capitale sociale euro 140.000.000,00 i.v.

c.f e Registro Imprese di Milano 00883670150

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

**Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari**

ai sensi dell'art. 123-bis TUF

**Esercizio 2020**

**INTRODUZIONE**

La presente Relazione fornisce, ai sensi dell'art. 123-bis, commi 1, 2 e 3 del TUF, le informazioni - riferite all'esercizio 2020 - concernenti:

- gli assetti proprietari secondo gli elementi di dettaglio previsti dall'art. 123-bis, comma 1, TUF;
- le modalità di adesione da parte dell'Emittente al Codice di Autodisciplina;
- le principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria anche consolidata;
- i meccanismi di funzionamento dell'Assemblea degli Azionisti, i suoi principali poteri, i diritti degli azionisti e le modalità del loro esercizio;
- la composizione e il funzionamento degli organi di Amministrazione e Controllo e dei Comitati costituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, inclusa una descrizione delle politiche in materia di diversità (di cui all'art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis) TUF) applicate in relazione alla composizione degli organi di cui sopra.



## **1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE**

Il Gruppo RDM è il primo produttore italiano e il secondo europeo di cartoncino ricavato da materiale riciclato. A seguito dell'acquisizione di R.D.M. La Rochette S.A.S. (già Cascades S.A.S.), perfezionatasi il 30 giugno 2016, RDM opera anche nel segmento del cartoncino ricavato da fibra vergine.

Le diverse tipologie dei prodotti del Gruppo RDM sono destinate a tutti i settori di applicazione dall'imballaggio all'editoria.

Il Gruppo RDM si avvale di 7 stabilimenti produttivi dei quali 3 in Italia, 2 in Francia, 1 in Germania ed 1 in Spagna. La vasta gamma di prodotti di cartoncino riciclato di Reno De Medici è offerta sul mercato attraverso differenti linee commerciali che permettono di soddisfare le diverse esigenze della clientela e raggiungere una copertura capillare in tutti i paesi europei.

Il servizio al cliente e l'ottimizzazione dell'efficienza sono valori essenziali per il Gruppo che si pone come obiettivo quello di diventare il partner ideale per trasformatori e utilizzatori finali di cartoncino riciclato, offrendo loro innovazione, qualità e convenienza. Il Gruppo RDM è anche attivamente impegnato a favore dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile e per questo persegue una gestione attenta delle risorse naturali ed energetiche che vengono utilizzate nel processo di produzione. Uno dei principali punti di forza di Reno De Medici è infatti costituito dalla catena del valore a ciclo chiuso del prodotto a base riciclata.

Il sistema di governo societario adottato dall'Emittente, conforme al sistema di Amministrazione e Controllo tradizionale, si pone quale obiettivo primario la creazione di valore per gli azionisti e gli *stakeholder* in generale, nella consapevolezza della rilevanza della trasparenza sulle scelte e sulla formazione delle decisioni aziendali, nonché della necessità di predisporre un efficace sistema di controllo interno.

L'Emittente è costantemente impegnata nell'individuazione e perseguimento di iniziative ed azioni volte al miglioramento del sistema di governance e si è già attivata, nell'esercizio in corso, per il recepimento del nuovo Codice di Corporate Governance approvato dal Comitato per la Corporate Governance a gennaio 2020.

## **2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF) ALLA DATA DEL 19 MARZO 2021**

### **A) STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE**

Alla data della presente Relazione, il capitale sociale di Reno De Medici S.p.A., interamente sottoscritto e versato, ammonta ad Euro 140.000.000,00 diviso in complessive n. 377.800.994 azioni prive di valore nominale, di cui n. 377.559.880 azioni ordinarie e n. 241.114 azioni di risparmio convertibili. Si precisa inoltre che la Società ha attualmente in portafoglio n. 2.070.000. azioni ordinarie con diritto di voto sospeso ex art. 2357 *ter*, Il comma c.c. in quanto azioni proprie della Società.

I diritti e le caratteristiche delle azioni sono meglio descritti nella tabella riportata di seguito.

Le azioni ordinarie sono immesse in regime di gestione accentrata e dematerializzata e sono negoziate sul Mercato Telematico Azionario (MTA) – segmento STAR (Segmento Titoli ad Alti Requisiti) – organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

Le azioni sono nominative o al portatore, a richiesta e spese dell'azionista, salvo diverse disposizioni di legge. In aggiunta, sono indivisibili e liberamente trasferibili.

La struttura del capitale sociale è descritta nella seguente **TABELLA 1**:

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

| STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE             |             |                    |                  |  |
|--|-------------|--------------------|------------------|--|
|  | N° Azioni   | % rispetto al c.s. | Quotato          | Diritti ed obblighi  |
| <u>Azioni ordinarie</u>                    | 377.559.880 | 99,94 %            | Quotato MTA Star | le azioni ordinarie conferiscono diritto di partecipazione e di voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie e hanno gli ulteriori diritti amministrativi e patrimoniali previsti dalla legge per le azioni con diritto di voto.   |
| <u>Azioni di risparmio convertibili</u>    | 241.114     | 0,06%              | N.A.             | <p>le azioni di risparmio non conferiscono diritto di voto nelle assemblee sia ordinarie che straordinarie né quello di richiederne la convocazione. Hanno diritto al dividendo privilegiato e hanno prelazione nel rimborso del capitale in caso di scioglimento della società secondo le modalità stabilite dallo Statuto.</p> <p>La riduzione del capitale sociale per perdite non ha effetto sulle azioni di risparmio se non per la parte della perdita che non trova capienza nella frazione di capitale rappresentata dalle altre azioni.</p> <p>ai sensi dell'art. 5 dello Statuto sociale le azioni di risparmio sono convertibili in azioni ordinarie a richiesta degli azionisti nel corso dei mesi di febbraio e settembre di ogni anno, nel rapporto di 1 azione ordinaria di nuova emissione contro annullamento e sostituzione di 1 azione di risparmio convertibile.</p> |
| <u>Azioni con diritto di voto limitato</u> | /           | /                  | /                | /  |

Alla data della presente Relazione, non sussistono altre categorie di azioni né sono emessi altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione. Le azioni di risparmio convertibili non sono negoziate sui mercati regolamentati.

#### **B) RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI**

Alla data della presente Relazione, non sono in essere restrizioni al trasferimento di titoli emessi dall'Emittente o limitazioni al possesso degli stessi né clausole di gradimento da parte dell'Emittente o di altri possessori di titoli rispetto al trasferimento delle azioni.

#### **C) PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE**

Alla data della presente Relazione, risultano, sulla base delle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF e delle altre informazioni a disposizione, le seguenti partecipazioni rilevanti nel capitale.

| DICHIARANTE   | AZIONISTA DIRETTO | QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO | QUOTA % SUL CAPITALE VOTANTE |
|---------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Cascades Inc. | Cascades Inc      | 57,563                        | 57,563                       |

|  |  |       |       |
|--|--|-------|-------|
| Caisse de dépôt et placement du Québec | Caisse de dépôt et placement du Québec | 9,119 | 9,119 |
|--|--|-------|-------|

#### **D) TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI**

Alla data della presente Relazione, l'Emittente non ha emesso titoli che conferiscano diritti speciali di controllo.

#### **E) PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO**

Non è previsto alcun meccanismo specifico di esercizio dei diritti di voto in caso di partecipazione azionaria dei dipendenti.

I diritti di voto connessi alle azioni da assegnare nell'ambito del Piano di Stock Grant per il triennio 2020 – 2021 - 2022 riservato all'Amministratore Delegato e ai Dirigenti con Responsabilità Strategiche (quale descritto nella Relazione sulla Remunerazione richiamata al successivo articolo 9.0) non sono assoggettati ad alcuna forma di restrizione e saranno esercitabili direttamente dal beneficiario.

#### **F) RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO**

Alla data della presente Relazione, non esistono restrizioni né termini imposti per l'esercizio del diritto di voto, fatta eccezione per le restrizioni al diritto di voto *ex art. 2357-ter*, Il comma c.c. (diritto di voto sospeso) relativamente alle azioni proprie della Società come descritto al paragrafo 2 A). Non esistono inoltre diritti finanziari, connessi ai titoli, separati dal possesso dei titoli.

#### **G) ACCORDI TRA AZIONISTI**

Non consta al Consiglio l'esistenza di patti parasociali di cui all'art. 122 del TUF in merito all'esercizio dei diritti inerenti alle azioni o al trasferimento delle stesse.

#### **H) CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA**

L'Emittente non ha stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, si modificano o si estinguono in caso di cambiamento di controllo dell'Emittente.

In materia di OPA lo Statuto dell'Emittente:

- (i) non deroga alle disposizioni sulla *Passivity Rule* previste dall'art. 104, comma 1 e 1-*bis*, del TUF; e
- (ii) non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-*bis*, commi 2 e 3, del TUF

#### **I) DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE**

##### **I) 1. DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE**



Alla data della presente Relazione non sono attribuite al Consiglio di Amministrazione deleghe ai sensi dell'art. 2443 c.c. per aumentare il capitale sociale né è attribuito al Consiglio di Amministrazione il potere di emettere strumenti finanziari partecipativi diversi dalle azioni.

## **1) 2. AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE**

Alla data della presente Relazione l'Emittente detiene complessive n. 2.070.000 azioni ordinarie proprie, pari allo 0,55% del capitale avente diritto di voto. Gli acquisti sono stati effettuati sul Mercato Telematico Azionario nell'ambito dell'autorizzazione deliberata, ai sensi dell'art. 2357 c.c., dall'Assemblea ordinaria degli azionisti del 29 aprile 2020 – il cui termine di durata scadrà con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020 e comunque per un periodo non superiore a 18 mesi dalla data della delibera.

Di seguito i principali elementi del programma di acquisto di azioni proprie autorizzato dall'Assemblea del 29 aprile 2020 sopra richiamata:

### **1) 2.1. Obiettivi**

- ✓ disporre delle azioni proprie acquistate, o già in portafoglio, anche in considerazione delle assegnazioni delle azioni stesse nell'ambito del Piano di *Stock Grant* riservato all'Amministratore Delegato della Società, istituito dall'Assemblea degli Azionisti del 28 aprile 2017 ai sensi dell'art 114 *bis* del TUF;
- ✓ disporre delle azioni proprie acquistate, o già in portafoglio, al servizio di eventuali ulteriori Piani di *Stock Grant*, ivi incluso il Piano di Stock Grant 2020/2022 che formerà oggetto di delibera da parte dell'Assemblea degli Azionisti del 29 aprile 2020 - nonché di eventuali ulteriori piani di compensi basati su strumenti finanziari, di cui all'art. 114-*bis* del TUF, riservati agli Amministratori e/o ai dipendenti della Società, nonché di eventuali programmi di assegnazione gratuita di azioni agli Azionisti;
- ✓ disporre eventualmente, ove ritenuto strategico dal Consiglio di Amministrazione, di opportunità di investimento o disinvestimento anche in relazione alla liquidità disponibile;
- ✓ soddisfare eventuali obblighi derivanti da strumenti finanziari emessi dalla Società, da società controllate o da terzi; e
- ✓ effettuare eventuali attività di sostegno della liquidità del mercato.

### **1) 2.2. Numero massimo di azioni acquistabili**

Acquisto, in una o più volte, di un numero massimo di azioni ordinarie prive di valore nominale che, tenuto conto delle azioni proprie già detenute dalla Società e delle azioni che dovessero essere eventualmente acquisite da società controllate, non sia complessivamente superiore al 10% del capitale sociale. In conformità all'articolo 2357 comma 1 del Codice Civile, le operazioni di acquisto saranno effettuate nei limiti *degli utili distribuibili e delle riserve disponibili risultati dall'ultimo bilancio regolarmente approvato* al momento dell'effettuazione di ciascuna eventuale operazione di acquisto. L'autorizzazione include la facoltà di disporre successivamente delle azioni proprie acquisite, in tutto o in parte, in una o più volte e anche prima di avere esaurito il numero massimo di azioni acquistabili.

### **1) 2.3. Modalità attraverso le quali saranno effettuati gli acquisti e gli atti di disposizione delle azioni proprie, corrispettivo minimo e massimo**

- ✓ gli acquisti verranno effettuati in conformità agli articoli 132 del TUF e 144 *bis*, comma 1, lettera b) del Regolamento Emittenti, e così sui mercati regolamentati o sui sistemi multilaterali di negoziazione, secondo modalità operative stabilite nei regolamenti di organizzazione e gestione dei mercati stessi che non consentano l'abbinamento diretto delle proposte di negoziazione in acquisto con predeterminate proposte di negoziazione in vendita, nonché in osservanza di ogni altra normativa vigente, anche comunitaria. Gli eventuali acquisti inerenti all'attività di sostegno della liquidità del mercato saranno effettuati anch in

conformità alle condizioni previste dalle prassi di mercato di cui al combinato disposto dell'art. 180, comma 1, lett. C) del TUF e dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 596 del 16 aprile 2014 (le "Prassi di Mercato Ammesse"). Gli atti di disposizione delle azioni proprie potranno essere effettuati in una o più volte e anche prima di avere eventualmente esaurito il quantitativo massimo di azioni proprie acquistabile, sia mediante alienazione delle stesse sui mercati regolamentati sia secondo le ulteriori modalità di negoziazione conformi alla normativa, anche comunitaria, vigente e alle PRASSI DI MERCATO AMMESSE, ove applicabili.

- ✓ Gli acquisti saranno effettuati ad un prezzo che sarà individuato di volta in volta, avuto riguardo alla modalità prescelta per l'effettuazione dell'operazione e nel rispetto delle eventuali prescrizioni regolamentari, anche comunitarie, o prassi di mercato ammesse pro tempore vigenti, ove applicabili, fermo restando che il prezzo di acquisto, in ogni caso, non dovrà discostarsi in diminuzione o in aumento di oltre il 10% rispetto al prezzo di riferimento rilevato sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. nella seduta di borsa precedente ogni singola operazione di acquisto. In ogni caso, tale prezzo sarà individuato in conformità alle condizioni di negoziazione stabilite dal Regolamento Delegato (UE) n. 1052 dell'8 marzo 2016 e in particolare:
  - non potranno essere acquistate azioni a un prezzo superiore al prezzo più elevato tra il prezzo dell'ultima operazione indipendente e il prezzo dell'offerta di acquisto indipendente corrente più elevata nella sede di negoziazione dove viene effettuato l'acquisto; e
- ✓ in termini di volumi, i quantitativi giornalieri di acquisto non eccederanno il 25% del volume medio giornaliero degli scambi del titolo Reno De Medici registrato nei 20 giorni di negoziazioni precedenti le date di acquisto.
- ✓ in termini di corrispettivi le operazioni di vendita o gli altri atti di disposizione delle azioni proprie saranno effettuate:
  - se eseguiti in danaro, ad un Prezzo non inferiore del 10% rispetto al prezzo di riferimento rilevato sul mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. nella seduta di Borsa precedente ogni singola operazione;
  - se eseguiti nell'ambito di eventuali operazioni straordinarie secondo i termini economici da determinarsi da parte del Consiglio di Amministrazione in ragione della natura e delle caratteristiche dell'operazione, anche tenendo conto dell'andamento di mercato del titolo Reno De Medici;
  - se eseguiti al servizio del piano di Stock Grant riservato all'Amministratore Delegato, istituito dall'Assemblea degli Azionisti del 28 aprile 2017 ai sensi dell'articolo 114 bis del TUF e/o dell'ulteriore piano di Stock Grant 2020/2022 che dovesse essere approvato dall'Assemblea del 29 aprile 2020, in conformità alle condizioni e modalità della relativa delibera istitutiva del Piano stesso;
  - se eseguite al servizio di eventuali ulteriori piani di compensi basati su strumenti finanziari di cui all'articolo 114 bis del TUF, in conformità alle condizioni e modalità indicate dai Regolamenti dei piani medesimi.

#### ***1) 2.4. Durata dell'autorizzazione all'acquisto***

Fino all'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020, e comunque per un periodo non superiore ai 18 mesi successivi alla data della delibera assembleare del 29 aprile 2020.

L'Assemblea del 29 aprile 2020 ha inoltre conferito autorizzazione alla disposizione delle azioni proprie acquistate dall'Emittente, secondo i termini di seguito meglio specificati.

### **L) ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO**

L'Emittente, pur essendo controllato da altra società, non ritiene di essere soggetto all'attività di direzione e coordinamento di cui agli artt. 2497 e ss. c.c.

Le ragioni di tale valutazione sono configurabili come segue:

- (i) ruolo autonomo ed esclusivo del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente nell'approvazione dei piani strategici, industriali, finanziari e budget annuali, predisposti dall'Amministratore Delegato, non soggetti ad alcuna direttiva o modalità autorizzativa da parte della controllante. Con riferimento alla composizione del Consiglio di Amministrazione descritta nella presente Relazione, si rileva la presenza di un unico Consigliere, qualificabile come non esecutivo, titolare di incarichi direttivi nella Società controllante;
- (ii) insussistenza, nell'ambito della struttura organizzativa del soggetto controllante, di alcuna procedura, organo direttivo o funzione centrale deputati alla formulazione di direttive strategiche od operative vincolanti verso l'Emittente;
- (iii) struttura organizzativa autonoma dell'Emittente in termini sia di gestione delle attività inerenti al business operativo sia di funzioni centrali di staff nelle aree amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale e organizzazione, legale e societario.

Infine, si precisa che:

- le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lett. i) del TUF (*"gli accordi tra la Società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto"*) sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF;
- le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera l) del TUF (*"le norme applicabili alla nomina e sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello statuto se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva"*) sono illustrate nella sezione dedicata al Consiglio di Amministrazione della presente Relazione.

### **3.0 COMPLIANCE**

Reno De Medici S.p.A. aderisce al Codice di Autodisciplina approvato nel marzo 2006 – e aggiornato, da ultimo, nel mese di luglio 2018 – dal Comitato per la *Corporate Governance* e 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, inoltre, che la Società si è attivata, nell'esercizio in corso, per il recepimento del nuovo Codice di Corporate Governance approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* a gennaio 2020.

\*\*\*

Alla data della presente Relazione, l'Emittente e le sue controllate dirette o indirette, non sono soggette a disposizioni di legge non italiane idonee a influenzare la struttura di Corporate Governance dell'Emittente.

Di seguito la descrizione del sistema di governo societario applicato dall'Emittente con l'indicazione delle modalità e azioni di adeguamento alle specifiche raccomandazioni del Codice di Autodisciplina attuate o programmate nonché delle ragioni dei parziali scostamenti, ove sussistenti, rispetto alle raccomandazioni medesime.

## 4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

Si riportano di seguito le disposizioni dell'art. 12 del vigente Statuto sociale, concernenti, tra l'altro, le modalità e il procedimento di nomina, attraverso il sistema del voto di lista, degli Amministratori nonché le norme applicabili alla sostituzione degli Amministratori. Si precisa che lo Statuto non prevede requisiti di indipendenza degli Amministratori ulteriori rispetto a quelli stabiliti per i Sindaci ai sensi dell'art. 148 TUF e che la Società non è soggetta ad ulteriori norme in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione oltre a quelle previste dal TUF. In merito alla quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste per la nomina del Consiglio di Amministrazione, lo Statuto prevede che hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri azionisti presentatori, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria.

Per effetto della determinazione n. 44 del 29 gennaio 2021, la quota di partecipazione determinata da Consob ai sensi dell'art. 144-septies del Regolamento Emittenti per la presentazione delle liste applicabile a Reno De Medici S.p.A. è pari al 2,5% del capitale sociale, fatta salva l'eventuale minore quota prevista dallo Statuto che non risulta quindi configurata.

#### **STATUTO - ARTICOLO 12 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*La Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da 5 a 15 membri, i quali durano in carica fino a tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili. Essi decadono e si rieleggono o si sostituiscono a norma di legge e di statuto.*

*Gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dalle norme regolamentari in materia; di essi un numero minimo corrispondente al minimo previsto dalla normativa medesima deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998.*

*Il venir meno dei requisiti determina la decadenza dell'Amministratore. Il venir meno del requisito di indipendenza quale sopra definito in capo ad un Amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di amministratori che secondo la normativa vigente devono possedere tale requisito.*

*L'Assemblea prima di procedere alla loro nomina determina la durata e il numero dei componenti il Consiglio. Ove il numero degli Amministratori sia stato determinato in misura inferiore al massimo previsto, l'Assemblea, durante il periodo di permanenza in carica del Consiglio, potrà aumentare tale numero. I nuovi Amministratori così nominati scadranno insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.*

*La nomina del Consiglio di Amministrazione avverrà, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente all'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci con le modalità di seguito specificate, nelle quali i candidati dovranno essere elencati mediante un numero progressivo.*

*Le liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, dovranno essere depositate presso la sede della Società, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e saranno soggette alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa pro tempore vigente.*

*Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 58/1998, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista, né possono votare liste diverse ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuibili ad alcuna lista.*

*Hanno diritto a presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la diversa percentuale stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.*

*Unitamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, dovranno depositarsi (i) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche; (ii) un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente ai sensi dell'art. 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998.*

*Dovrà inoltre essere depositata, entro il termine previsto dalla disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte della Società, l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, al momento del deposito presso la Società della lista, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa.*

*Le liste che presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere candidati di genere diverso, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati.*

*Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate.*

*Alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procederà come di seguito precisato:*

- a) *dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, gli Amministratori da eleggere tranne uno;*
- b) *il restante Amministratore è tratto dalla lista di minoranza che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, né con la lista di cui alla precedente lettera a), né con coloro che hanno presentato o votato la lista di cui alla precedente lettera a), e che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti.*

*A tal fine, non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste, di cui all'ottavo comma del presente articolo.*

*Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'articolo 148, comma 3, del D.Lgs. 58/1998, pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti, di cui alla lettera a) del comma che precede, sarà sostituito dal primo candidato indipendente non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo 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 di componenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 3, del D.Lgs. 58/1998 pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti. Qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente all'equilibrio tra generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente all'equilibrio tra generi. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.*

*Nel caso in cui venga presentata un'unica lista o nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto, ed in modo da assicurare la presenza del numero minimo di Amministratori indipendenti previsto dalla legge e dallo Statuto nonché il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi. Sono comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.*

*Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea, si provvederà ai sensi dell'art. 2386 del c.c., secondo quanto appresso indicato:*

- a) il Consiglio di Amministrazione procede alla sostituzione nell'ambito degli appartenenti alla medesima lista cui appartenevano gli Amministratori cessati, assicurando comunque la presenza di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998 pari al numero minimo stabilito dalla legge, 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 indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa pro tempore vigente nonché il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, L'Assemblea può tuttavia deliberare di ridurre il numero dei componenti il Consiglio a quello degli Amministratori in carica per il periodo di durata residuo del loro mandato.*

*Qualora per qualsiasi causa venga a cessare almeno la metà degli amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio si intende decaduto; in tal caso gli Amministratori rimasti in carica devono convocare d'urgenza l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio. Il Consiglio resterà altresì in carica fino a che l'Assemblea ne avrà deliberato il rinnovo; sino a tale momento il Consiglio di Amministrazione potrà compiere unicamente atti di ordinaria amministrazione.*

*Ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta un compenso da conteggiare nei costi della Società; tale compenso è stabilito dall'Assemblea e rimarrà invariato fino a nuova deliberazione. Ai membri del Consiglio di Amministrazione compete inoltre il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio.*

### **Norme applicabili alla modifica dello Statuto**

Non sussistono norme applicabili alle modifiche dello Statuto diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva.

In particolare, le modifiche dello Statuto sono deliberate dall'Assemblea Straordinaria degli Azionisti. Ai sensi della previsione dell'art. 10 dello Statuto sociale, per la costituzione e le deliberazioni dell'Assemblea Straordinaria, sia in prima come nelle successive convocazioni, si applicano le disposizioni di legge, sia per quanto riguarda la regolare costituzione sia per quanto riguarda la validità delle deliberazioni.

Con riferimento alle disposizioni dell'art. 2365 del cod. civ. ed ai sensi dell'art. 15 dello Statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di adottare le deliberazioni concernenti:

- la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis c.c., anche quali richiamati, per la scissione, dall'art. 2506-ter c.c.;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;

- l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza legale;
- la riduzione del capitale sociale a seguito di recessi;
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

#### **PIANI DI SUCCESSIONE**

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di istituire Piani di successione degli Amministratori esecutivi anche in considerazione della struttura dell'azionariato caratterizzato dalla presenza continuativa di un azionista di riferimento.

#### **4.2 COMPOSIZIONE**

Alla data di chiusura dell'esercizio di riferimento della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione è composto da sette Amministratori, di cui:

- n° 1 Amministratore esecutivo, in quanto titolare di deleghe individuali di gestione - quali indicate al successivo articolo 4.4 - attribuite dal Consiglio di Amministrazione; e
- n° 6 Amministratori non esecutivi, in quanto Amministratori non titolari di deleghe individuali di gestione e che non ricoprono la carica di amministratore delegato o presidente esecutivo in società controllate dall'Emittente o incarichi direttivi nell'Emittente (o in società controllate), ovvero presso il soggetto controllante quando l'incarico riguardi anche l'Emittente.

Nell'ambito degli Amministratori non esecutivi il Consiglio di Amministrazione ha verificato, con l'ausilio del Collegio Sindacale, la sussistenza, senza alcuna deroga, di tutti i requisiti d'indipendenza di cui al nuovo Codice di Autodisciplina in capo ai 3 Amministratori quali indicati nella tabella che segue:

Di seguito l'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione:

| <b>Nominativo</b> | <b>Carica</b>                       |
|-------------------|-------------------------------------|
| Eric Laflamme (*) | Presidente - Non esecutivo          |
| Michele Bianchi   | Amministratore Delegato – Esecutivo |
| Giulio Antonello  | Non esecutivo – Indipendente        |
| Laura Guazzoni    | Non esecutivo - Indipendente        |
| Gloria Marino     | Non esecutivo –Indipendente         |
| Allan Hogg        | Non esecutivo                       |
| Sara Rizzon       | Non esecutivo                       |

(\*) nominato per cooptazione in data 3.11.2017 in sostituzione del dimissionario Robert Hall.

Le informazioni relative alle caratteristiche personali e professionali di ciascun componente del Consiglio di Amministrazione sono disponibili sul sito [www.rdmgroup.com](http://www.rdmgroup.com).

Per una più dettagliata illustrazione dei criteri utilizzati per la valutazione dell'indipendenza degli Amministratori si rimanda alla sezione 4.6 del presente documento.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato dall'Assemblea del 29 aprile 2020, con durata in carica stabilita per tre esercizi e precisamente fino all'assemblea di approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2022.

Il Presidente Eric Laflamme, cooptato nel corso dell'esercizio 2017 in sostituzione di Robert Hall, è stato confermato nella carica con delibera assembleare del 30 aprile 2018, ai sensi dell'art. 2386 cod. civ., fino alla scadenza del mandato dell'intero Consiglio di Amministrazione e nominato nuovamente dall'Assemblea del 29 aprile 2020.

Tutti i Consiglieri attualmente in carica sono stati tratti dall'unica lista presentata dall'azionista Cascades Inc. all'Assemblea del 29 aprile 2020.

Tale lista riportava il seguente elenco di candidati:

1. Eric Laflamme
2. Michele Bianchi
3. Giulio Antonello
4. Laura Guazzoni
5. Gloria Francesca Marino
6. Allan Hogg
7. Sara Rizzon

La lista ha ottenuto una percentuale di voti in rapporto al capitale votante in assemblea del 100%.

#### ***Variazioni della Composizione del Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio 2020***

Nel corso dell'esercizio 2020 non vi sono state variazioni della composizione del Consiglio di Amministrazione sopra riportata.

Informazioni di dettaglio in merito alla struttura del Consiglio di Amministrazione sono riportate nella **TABELLA 2** in appendice alla presente Relazione.

#### ***CRITERI E POLITICHE DI DIVERSITÀ***

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato che l'attuale composizione dell'organo amministrativo, quale nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 29 aprile 2020, riflette una bilanciata combinazione e integrazione in termini di:

- (i) diversità di genere;
- (ii) profili manageriali e professionali, anche di carattere internazionale, in quanto attinenti sia alla specifica attività di business dell'emittente sia ad aree differenziate di carattere amministrativo, finanziario, legale, fiscale e societario;
- (iii) fasce di età e anzianità di carica.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, su proposta del Comitato per le Nomine che ha svolto le relative attività istruttorie, ha adottato in data 18 marzo 2019 una specifica Politica in materia di diversità di cui all'art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis del TUF in relazione alla composizione del Consiglio di Amministrazione medesimo.

La Politica in materia di diversità adottata dal Consiglio di Amministrazione è disponibile sul *sito internet* della Società: [www.rdmgroup.com](http://www.rdmgroup.com), nella sezione *Corporate Governance*. Si segnala infine

che un terzo del Consiglio di Amministrazione è costituito da amministratori del genere meno rappresentato, in conformità alla raccomandazione n. 8 del nuovo Codice di Autodisciplina.

**CUMULO MASSIMO DEGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ**

Si indicano di seguito le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dagli attuali Amministratori di Reno De Medici S.p.A. in altre società quotate e in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni:

| Consiglio di Amministrazione | Incarichi ricoperti dagli Amministratori in altre società quotate e in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni   |
|------------------------------|--|
| Eric Laflamme                | /  |
| Michele Bianchi              | /  |
| Giulio Antonello             | Eurotech S.p.A. (società quotata) – amministratore<br>Finanziere Phone 1690 S.A. (CH) – amministratore<br>Azienda Agricola Riserva San Massimo S.p.A. - Presidente<br>Auriga Partners SA – amministratore  |
| Laura Guazzoni               | Gas Plus S.p.A. (società quotata) – Sindaco Effettivo<br>Generfid S.p.A. – Amministratore Indipendente<br>BG Saxo Sim S.p.A. – Amministratore Indipendente<br>Sace BT S.p.A. – Sindaco Effettivo<br>Augusta Westland S.p.A. – Presidente Collegio Sindacale<br>Cemital S.p.A. – Sindaco Effettivo<br>C.D.I. S.p.A. – Sindaco effettivo<br>Leonardo International S.p.A. – Presidente del Collegio Sindacale<br>Campus Bio Medico S.p.A.. - Presidente del Collegio Sindacale |
| Allan Hogg                   | /  |
| Gloria Marino                | Cairo Communications S.p.A. (società quotata) – Sindaco Effettivo<br>Amissima Holdings – Consigliere Indipendente<br>Amissima Assicurazioni – Consigliere Indipendente<br>Amissima Vita – Consigliere Indipendente<br>Kyma Investments Partners SGR – Presidente del Collegio Sindacale  |



Sara Rizzon

/

Si segnala che alla data della Relazione non sussiste un orientamento specifico in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco ricopribili dai membri del Consiglio di Amministrazione nelle società rientranti nelle tipologie di cui sopra, in quanto tale valutazione viene demandata al singolo amministratore in sede di accettazione della carica.

In ogni caso, detta valutazione è formulata anche in ottemperanza ai criteri applicativi del Codice di Autodisciplina in merito al ruolo del consiglio di amministrazione e, dunque, tenendo in considerazione le previsioni che raccomandano che gli amministratori accettino la carica quando ritengano di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di amministratore o sindaco ricoperte in altre società quotate e in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

#### **INDUCTION PROGRAMME**

Nell'ambito della propria informativa periodica al Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato fornisce agli Amministratori adeguate, specifiche e dettagliate informazioni su diversi aspetti dell'Emittente e del Gruppo (anche non strettamente connessi al *core business*) al fine di accrescere la conoscenza da parte degli Amministratori del settore di attività in cui opera l'Emittente e delle dinamiche aziendali, nonché per sollecitare la discussione e beneficiare dei diversi contributi, anche tenendo conto dell'elevate professionalità rappresentate in Consiglio.

La Direzione Affari Legali e Societari fornisce, inoltre, agli Amministratori informative di aggiornamento in merito all'evoluzione inerente al quadro legislativo e regolamentare di riferimento, con particolare riguardo alla normativa nazionale e comunitaria in materia di emittenti quotati.

#### **4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il sistema di governo societario dell'Emittente configura un ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, al quale spettano, per Statuto, tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione di quelli inderogabilmente riservati per legge alla competenza esclusiva dell'Assemblea, ed al quale fanno capo le funzioni e la responsabilità di determinare gli indirizzi strategici e organizzativi dell'Emittente e il Gruppo.

I compiti e le funzioni del Consiglio di Amministrazione possono così riassumersi:

- esame ed approvazione, nelle linee generali, dei piani strategici industriali e finanziari della Società e del Gruppo presentati dall'Amministratore Delegato e verifica dell'attuazione;
- esame ed approvazione del sistema di governo societario dell'Emittente e della struttura del Gruppo;
- definizione, con l'assistenza e sulla base delle indicazioni dell'apposito Comitato, delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi determinando il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione coerente con gli obiettivi strategici individuati; valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia;
- nomina e revoca del Responsabile della funzione di *Internal Audit*, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, nonché sentito il Collegio Sindacale. Verifica,

con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, che la funzione di *Internal Audit* sia dotata delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;

- approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- valutazione, con il supporto istruttorio del Comitato Controllo e Rischi, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile della Società e delle controllate;
- attribuzione e revoca delle deleghe all'amministratore delegato e definizione dei limiti e delle modalità di esercizio; determinazione, su proposta del Comitato Remunerazione e del Comitato Nomine e sentito il Collegio Sindacale in conformità all'articolo 2389 cod. civ., della remunerazione dell'amministratore delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- valutazione, sulla base delle informazioni ricevute dall'amministratore delegato con cadenza almeno trimestrale, del generale andamento della gestione;
- approvazione preventiva delle operazioni dell'Emittente aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario.

In particolare, per effetto di delibera consiliare e in conformità anche alle disposizioni statutarie, si qualificano di significativo rilievo strategico e sono riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, l'esame e l'approvazione delle operazioni relative a:

- acquisizioni, conferimenti, dismissioni di partecipazioni il cui valore per la singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione) sia superiore ad Euro 10 milioni;
- acquisizioni, conferimenti, dismissioni di aziende o di rami di azienda il cui valore per la singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione) sia superiore ad Euro 10 milioni;
- acquisizioni, conferimenti, dismissioni di immobili il cui valore per la singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione) sia superiore ad Euro 10 milioni;
- definizione di accordi di *joint venture*;
- assunzione di finanziamenti, mutui ed altri debiti finanziari di qualsivoglia natura, aventi scadenza superiore a 18 mesi, il cui valore per la singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione) sia superiore ad Euro 10 milioni;
- investimenti in immobilizzazioni tecniche di maggior rilevanza sotto il profilo dell'impatto strategico e in ogni caso quelli di ammontare superiore ad Euro 10 milioni per singolo investimento.

Il Consiglio di Amministrazione esamina ed approva preventivamente le operazioni di significativo rilievo strategico, economico finanziario anche delle società controllate.

Le operazioni delle società controllate da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente sono individuate come significative in base a criteri di materia e di valore.

Nello specifico sono individuate come significative le operazioni delle società controllate quali:

- acquisizioni, dismissioni, conferimenti di partecipazioni;
- accordi di *joint venture*;
- acquisizioni, dismissioni, conferimenti di aziende e di rami di azienda;
- acquisizione e cessione di immobili;
- investimenti in immobilizzazioni tecniche di maggior rilevanza per il gruppo;
- assunzione di finanziamenti, rilascio di garanzie reali o personali;

qualora ricorrano, singolarmente o congiuntamente, i seguenti criteri:

- a) le operazioni risultino idonee, secondo le disposizioni di cui al Regolamento UE 596/2014, a configurarsi quali informazioni privilegiate e siano quindi oggetto di obblighi informativi verso il mercato;
- b) le operazioni rivestano un significativo rilievo economico patrimoniale e finanziario.

In particolare, si qualificano come di significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario le operazioni, rientranti nelle tipologie sopra indicate, di valore superiore, in termini di ammontare o corrispettivo, ad Euro 5 milioni.

Nel corso dell'esercizio 2020 il Consiglio di Amministrazione ha tenuto 7 riunioni alle quali ha regolarmente presenziato il Collegio Sindacale, con una durata media di 2 ore e 18 minuti.

Nella **TABELLA 2** allegata alla presente Relazione sono fornite le informazioni in merito alla partecipazione alle riunioni di ciascun Amministratore.

In merito alle riunioni del Consiglio di Amministrazione programmate per l'esercizio 2021, alla data della presente Relazione si è tenuta 1 riunione del Consiglio di Amministrazione e risultano programmate, come da calendario degli eventi societari comunicato al mercato ai sensi dell'art. 2.6.2 del Regolamento di Borsa, le seguenti ulteriori riunioni: 29 aprile 2021 (esame resoconto intermedio di gestione al 31 marzo 2021), 2 agosto 2021 (esame della relazione finanziaria semestrale al 30 giugno 2021), 4 novembre 2021 (esame resoconto intermedio di gestione al 30 settembre 2021).

Lo Statuto non prevede una cadenza minima delle riunioni del Consiglio.

Il calendario degli eventi societari è disponibile sul sito internet dell'Emittente ([www.rdmgroup.com/investor-relations/comunicati-stampa](http://www.rdmgroup.com/investor-relations/comunicati-stampa)).

La convocazione del Consiglio di Amministrazione è fatta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, nell'ordine, da un vice - presidente o dal consigliere più anziano di età, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta scritta da almeno quattro consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione può, altresì, essere convocato, previa comunicazione al Presidente, da almeno un sindaco. La convocazione è fatta con lettera raccomandata, telegramma, telefax o posta elettronica spediti almeno tre giorni prima di quello della riunione o, nei casi di urgenza, almeno un giorno prima. Di norma i Consiglieri ricevono la documentazione preparatoria unitamente alla convocazione del Consiglio di Amministrazione eccezion fatta per le situazioni per le quali ragioni di riservatezza o di finalizzazione dei documenti non lo consiglino o non lo consentano.

Nel corso dell'esercizio 2020, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno partecipato anche soggetti esterni al Consiglio quali la Responsabile Affari Legali e Societari, che ha altresì ricoperto il ruolo di Segretario del Consiglio, il *Chief Financial Officer*, nonché Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari. Inoltre, il Consiglio valuta, di volta in volta, la necessità/opportunità d'invitare anche soggetti esterni sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno al fine di avvalersi di specifiche competenze.

Alla data della presente Relazione, nessun amministratore ha comunicato di svolgere attività in concorrenza con la Società. Al riguardo si precisa che l'Assemblea non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 Codice Civile.

#### **AUTOVALUTAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione ha attuato un processo di autovalutazione relativo anche ai Comitati nominati all'interno del Consiglio di Amministrazione. In particolare, il processo è stato attuato attraverso la raccolta di "questionari di autovalutazione", compilati individualmente da ciascun Consigliere, avviata in data 3 febbraio 2021 dalla Direzione Affari Legali e Societari.

Gli esiti del processo di autovalutazione sono soggetti ad istruttoria da parte del Comitato Nomine e portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione in forma aggregata. In sede di esame consiliare sono sollecitati, da parte del Comitato Nomine, contributi individuali dei singoli Consiglieri, anche in termini di indicazioni di ulteriori tematiche integrative del processo di autovalutazione.

In linea generale, l'autovalutazione, da aggiornare con cadenza annuale, ha ad oggetto l'adeguatezza della dimensione, della composizione e delle modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati interni al Consiglio di Amministrazione, anche attraverso l'espressione di eventuali orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna e tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza anche manageriale e di genere dei componenti nonché della loro anzianità in carica.

Un tema di specifico approfondimento in sede di esame consiliare del processo di autovalutazione è relativo ai contenuti della Politica in materia di diversità, adottata dal Consiglio di Amministrazione come riportato al paragrafo Informativa in materia di politica di diversità.

Nello specifico la valutazione di adeguatezza si è focalizzata: (i) sulle caratteristiche individuali dei Consiglieri in termini di requisiti ed esperienze professionali; (ii) sulle caratteristiche strutturali del Consiglio di Amministrazione (le dimensioni, in particolare in funzione delle caratteristiche del Gruppo e della possibilità di adeguata formazione dei Comitati interni al Consiglio; la composizione, anche in termini di equilibrata suddivisione e rapporto tra generi, Amministratori esecutivi e non esecutivi e l'adeguatezza del numero di amministratori indipendenti); (iii) sulle caratteristiche organizzative del Consiglio di Amministrazione intese come i processi e le modalità di funzionamento del Consiglio (anche con riferimento all'adeguatezza e tempestività dei flussi informativi inerenti la preventiva messa a disposizione degli Amministratori di documentazione sugli argomenti all'ordine del giorno; la periodicità e programmazione delle riunioni; la frequenza delle partecipazioni degli amministratori alle riunioni, la documentazione a supporto delle verbalizzazioni).

Analoghe valutazioni, ove applicabili, sono state svolte anche con riferimento ai Comitati interni al Consiglio di Amministrazione. Gli esiti del processo hanno evidenziato un livello generale di adeguatezza, anche con riferimento alla componente rappresentata dagli Amministratori Indipendenti, con possibilità di ulteriori miglioramenti degli elementi oggetto di autovalutazione sopra descritti.

#### **4.4 ORGANI DELEGATI**

L'Art. 16 dello Statuto sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione possa delegare parte delle proprie attribuzioni a un Comitato Esecutivo ovvero al Presidente e/o ad altri suoi membri, nominando uno o più amministratori delegati. Gli organi delegati possono a loro volta conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, deleghe per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società e a terzi, con facoltà di *sub-delega*.

#### **AMMINISTRATORE DELEGATO**

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Consigliere Michele Bianchi quale Amministratore Delegato, conferendogli le relative deleghe gestionali.

L'Amministratore Delegato è qualificabile come principale responsabile della gestione dell'Emittente (*Chief Executive Officer*). Si precisa che non ricorre la situazione di "*interlocking directorate*" di cui al criterio applicativo 2.C.6. del Codice di Autodisciplina, in quanto l'Amministratore Delegato non riveste l'incarico di amministratore di alcun altro emittente.

Nello specifico, all'Amministratore Delegato sono attribuiti poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, con limiti per valore e per materia. In particolare:

- (i) poteri attribuiti sono esercitabili per operazioni che non comportino, singolarmente o per una serie di operazioni collegate, impegni di spesa superiori ad Euro 10 milioni;
- (ii) ai sensi di Statuto non rientrano nelle attribuzioni dell'Amministratore Delegato e sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le seguenti materie:
  - qualsiasi proposta da sottoporre all'Assemblea straordinaria che abbia per oggetto o per effetto l'aumento del capitale della Società;
  - qualsiasi operazione di acquisto, di vendita o affitto di aziende, rami d'azienda, beni, ivi inclusi beni immobili, o partecipazioni (incluso l'acquisto o la vendita di azioni proprie o il riscatto di azioni) costituenti immobilizzazioni, il cui valore, per ogni singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione), sia superiore ad Euro 10 milioni;
  - qualsiasi proposta da sottoporre all'Assemblea relativa alla distribuzione di dividendi e/o di riserve, sotto qualsiasi forma, e/o operazioni di riduzione volontaria del capitale ovvero relativa a qualsiasi delibera di distribuzione di acconti su dividendi;
  - l'assunzione di finanziamenti, mutui ed altri debiti finanziari di qualsivoglia natura, aventi scadenza superiore a diciotto mesi, il cui valore, per la singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione) sia superiore ad Euro 10 milioni;
  - nomina e revoca dell'Amministratore Delegato e del Direttore Amministratore e Finanza, nonché l'attribuzione modifica e revoca dei poteri conferiti ai soggetti che ricoprono tali posizioni;
  - retribuzione, a qualsiasi titolo, all'Amministratore Delegato della società e politiche retributive per il *top management*;
  - approvazione di piani strategici, di budget annuali e pluriennali e variazioni di rilevanza strategica a tali piani e/o budget;

Ai sensi dello Statuto sociale, nonché in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 150 del TUF, l'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con periodicità almeno trimestrale e comunque in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle eventuali operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, o comunque di maggior rilievo per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle società controllate; in particolare l'Amministratore Delegato riferisce sulle operazioni nelle quali abbia un interesse, per conto proprio o di terzi, nonché sulle eventuali operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate che non siano riservate alla competenza esclusiva del Consiglio. L'informativa viene resa, in linea di massima, in concomitanza con l'approvazione delle situazioni contabili periodiche da parte del Consiglio di Amministrazione.

Si dà atto che, nel corso del 2020, detta informativa è stata effettivamente resa dall'Amministratore Delegato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con cadenza trimestrale in concomitanza con l'approvazione delle situazioni contabili periodiche (Progetto di Bilancio, Relazione Semestrale, e Informazioni periodiche aggiuntive Trimestrali) da parte del Consiglio di Amministrazione e che la stessa è contenuta nei verbali delle singole riunioni.

Infine, si segnala che, al fine di valorizzare le riunioni consiliari quale momento tipico in cui gli Amministratori (e, in particolare quelli non esecutivi) possono acquisire adeguata informativa in merito alla gestione della società, l'Amministratore Delegato fa sì che i dirigenti responsabili delle funzioni aziendali competenti in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno si tengano a disposizione per intervenire, ove richiesti, alle predette riunioni e/o alle riunioni dei Comitati endoconsiliari.

#### ***PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE***

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto deleghe gestionali, né è stato investito dal Consiglio di uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali.

Il Presidente convoca e coordina le riunioni del Consiglio di Amministrazione. Al fine di consentire una partecipazione informata alle relative riunioni, la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno viene di norma preventivamente inviata ad Amministratori e Sindaci avvalendosi del Segretario del Consiglio di Amministrazione e della Direzione Affari Societari e Legali, con preavviso medio di tre giorni, fatti salvi i casi di necessità e di urgenza.

In linea generale, la documentazione inviata è corredata da un documento di sintesi in merito ai punti più significativi in funzione dell'adozione delle deliberazioni poste all'ordine del giorno.

In sede di autovalutazione il Consiglio di Amministrazione ha espresso una valutazione generale di non completa adeguatezza dell'informativa pre-consiliare ricevuta, auspicando quindi, – compatibilmente con le esigenze operative e organizzative interne e con la corretta applicazione delle disposizioni in materia di gestione delle informazioni rilevanti e privilegiate – un'ulteriore anticipazione dei termini di invio della documentazione.

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

Il Consiglio di Amministrazione non ha costituito al proprio interno un Comitato Esecutivo.

Non vi sono amministratori esecutivi a parte l'Amministratore Delegato, intendendosi quali amministratori esecutivi gli amministratori titolari di deleghe individuali di gestione o che ricoprono la carica di amministratore delegato o presidente esecutivo in società controllate dall'Emittente o incarichi direttivi nell'Emittente (o in società controllate) ovvero presso il soggetto controllante quando l'incarico riguardi anche l'Emittente.

#### ***4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.***

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 aprile 2020, successiva alla nomina assembleare, ha valutato, sulla base delle informazioni fornite dai singoli interessati e a disposizione della Società, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli Amministratori non esecutivi:

- Giulio Antonello,
- Gloria Marino;
- Laura Guazzoni.

La valutazione dei requisiti di indipendenza è stata condotta nel rispetto dell'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, TUF, e dei criteri applicativi previsti dal Codice di Autodisciplina. La verifica è avvenuta nel corso della suddetta riunione consiliare ma in assenza dei membri interessati. Inoltre, il Collegio Sindacale ha verificato l'adeguatezza, l'idoneità, nonché la

corretta applicazione dei criteri adottati dal Consiglio per la valutazione della ricorrenza dei requisiti d'indipendenza.

Gli esiti delle valutazioni di cui sopra sono stati resi noti mediante un comunicato diffuso al mercato in pari data.

Si evidenzia che tutti i Consiglieri Indipendenti al momento della loro candidatura hanno indicato la loro idoneità a qualificarsi come Indipendenti e si sono impegnati a mantenere inalterato tale requisito. Nel caso in cui il predetto requisito dovesse venir meno, è obbligo dei Consiglieri medesimi informare tempestivamente il Consiglio e rimettere il mandato.

La verifica in ordine alla sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai tre Amministratori sopra indicati è stata rinnovata anche con riferimento all'esercizio 2020.

Nel corso dell'esercizio 2020 gli Amministratori Indipendenti hanno tenuto una riunione, in assenza degli altri amministratori, avente ad oggetto il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

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

Il Consiglio non ha designato un amministratore indipendente quale *Lead Independent Director*, non ricorrendo i presupposti previsti dal Codice di Autodisciplina.

### **5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

In materia di trattamento delle informazioni societarie sono in vigore una serie di procedure e disposizioni, tra cui, in particolare, la Procedura per la Gestione, il Trattamento e la Comunicazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate (di seguito la "**Procedura Informazioni Privilegiate**"), approvata nella sua versione aggiornata dal Consiglio di Amministrazione del 31 luglio 2018. Tali procedure sono, inoltre, state recepite come componenti del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e sinteticamente descritto nella presente Relazione.

#### **PROCEDURA PER LA GESTIONE, IL TRATTAMENTO E LA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE**

La Procedura Informazioni Privilegiate è finalizzata a:

- regolamentare, secondo criteri di riservatezza, le modalità e i criteri di individuazione, monitoraggio, gestione, tracciabilità e circolazione interna dei documenti e delle informazioni societarie – con particolare riferimento alle informazioni rilevanti e alle informazioni privilegiate di cui all'art. 181 del TUF ed agli art. 7 e seguenti del Regolamento UE 596/2014 – concernenti l'Emittente e società controllate;
- regolamentare le modalità di comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate secondo criteri di trasparenza, tempestività e non selettività, in conformità alle applicabili disposizioni normative nazionali e di derivazione europea.

La suddetta Procedura Informazioni Privilegiate recepisce anche le disposizioni relative alle società controllate come richieste dall'art. 114 del TUF in materia di flussi informativi nei confronti di Reno De Medici S.p.A., le quali sono funzionali a consentire a quest'ultima di fornire un'adeguata e tempestiva informazione al mercato su eventi e circostanze qualificabili come informazioni privilegiate e riferibili all'ambito operativo delle società controllate.

La Procedura Informazioni Privilegiate è pubblicata sul *sito internet* della Società nella sezione “Governance – Trattamento Informazioni Societarie”.

Infine, si precisa che la Procedura Informazioni Privilegiate è oggetto di puntuali aggiornamenti laddove intervengano modifiche organizzative e /o cambiamenti normativi.

#### **INSIDER LIST E RELEVANT INFORMATION LIST**

La Procedura Informazioni Privilegiate regola anche le modalità relative alla corretta tenuta e al costante aggiornamento degli elenchi delle persone che hanno accesso ad informazioni rilevanti e privilegiate (“**Insider List**” e “**Relevant Information List**”).

Le Disposizioni regolano: (i) le modalità di individuazione, iscrizione negli elenchi ed eventuale successiva cancellazione delle persone che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte per conto della Società o di società controllate, hanno accesso su base permanente od occasionale ad informazioni rilevanti o privilegiate; (ii) i flussi informativi nei confronti della funzione aziendale preposta alla tenuta degli elenchi necessari all’attuazione delle relative iscrizioni e/o cancellazioni; (iii) le modalità di informativa ai soggetti iscritti in merito alle rispettive iscrizioni e relative variazioni e cancellazioni; nonché (iv) le modalità di gestione e ricerca dei dati contenuti negli elenchi, attuabili attraverso un supporto informatico che garantisce la tracciabilità dei dati e la conservazione degli stessi.

#### **INTERNAL DEALING**

Nell’ambito delle procedure per la gestione e la comunicazione di documenti ed informazioni riguardanti la Società rientra, inoltre, il Codice *Internal Dealing* adottato dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza alle previsioni dell’art. 114, comma 7, del TUF, e relative norme di attuazione del Regolamento Emittenti, nonché del Regolamento UE 596/2014.

Tali norme riguardano gli obblighi di comunicazione alla Società, alla Consob ed al pubblico delle operazioni aventi ad oggetto azioni Reno De Medici, od altri strumenti finanziari collegati alle stesse, effettuate dai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e da altri soggetti individuati come rilevanti tra i dirigenti che abbiano regolare accesso ad informazioni privilegiate, nonché il potere di adottare decisioni di gestione in grado di incidere sull’evoluzione e sulle prospettive future della Società. Le disposizioni adottate dal Consiglio di Amministrazione: (i) identificano i soggetti obbligati ad effettuare le comunicazioni; (ii) forniscono ai soggetti identificati l’informativa in merito all’avvenuta identificazione, agli obblighi connessi ed alle modalità e tempistica di effettuazione delle comunicazioni di legge; e (iii) identificano la funzione aziendale della Società (Direzione Affari Societari e Legali) preposta al ricevimento, alla gestione ed alla diffusione al mercato delle comunicazioni di cui sopra.

#### **6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Amministrazione ha costituito al proprio interno i seguenti Comitati, secondo le indicazioni contenute nel commento all’art. 4 del Codice di Autodisciplina:

- Comitato per le Nomine;
- Comitato per la Remunerazione;
- Comitato Parti Correlate;
- Comitato Controllo e Rischi.

Nei successivi paragrafi 7.0, 8.0, 9.0 e 10.0 della presente Relazione sono fornite maggiori



informazioni circa la composizione e le funzioni dei Comitati sopra indicati.

Quanto alle modalità di funzionamento, gli Amministratori facenti parte dei Comitati interni agiscono e si riuniscono collegialmente tutte le volte che il relativo Presidente lo ritenga necessario o ne facciano richiesta gli altri due componenti. Le riunioni sono coordinate dal Presidente, il quale fornisce la relativa informativa al Consiglio nella prima riunione utile e sono regolarmente verbalizzate.

Il Presidente del Collegio Sindacale e/o i suoi componenti, su invito del Presidente di ciascun Comitato, partecipa/partecipano alle riunioni senza diritto di voto. I Comitati accedono alle informazioni e alle funzioni aziendali ritenute necessarie a supporto dello svolgimento delle proprie funzioni e hanno, altresì, facoltà di richiedere al Consiglio l'assegnazione di risorse finanziarie, ove funzionali all'assolvimento dei propri compiti.

I membri dei Comitati sono dotati di consolidate competenze professionali nel settore di riferimento e di adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria e di politiche retributive.

## 7.0 COMITATO PER LE NOMINE

Il Comitato per le Nomine è costituito da tre Consiglieri, tutti non esecutivi e a maggioranza indipendenti:

| Nominativo       | Carica                       |
|------------------|------------------------------|
| Giulio Antonello | Presidente                   |
|                  | Non esecutivo – Indipendente |
| Laura Guazzoni   | Non esecutivo - Indipendente |
| Sara Rizzon      | Non esecutivo                |

Il Comitato è investito, in conformità al Codice di Autodisciplina, delle seguenti funzioni:

- a) formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna, nonché sugli argomenti inerenti all'eventuale numero massimo di incarichi degli Amministratori in altre società quotate, bancarie, finanziarie o di rilevanti dimensioni ed alle deroghe al divieto di concorrenza ex art. 2390 cod. civ. eventualmente autorizzate dall'assemblea;
- b) proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti.

I membri del Comitato per le Nomine sono in carica fino alla scadenza del mandato di Amministratori e, quindi, fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2022, salvo diversa deliberazione. Nel corso del 2020 il Comitato ha tenuto una riunione avente ad oggetto l'esame degli esiti del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, a cui su invito del Presidente del Comitato ha partecipato anche il Collegio Sindacale. La percentuale di partecipazione alla riunione di ciascun membro del Comitato è stata pari al 100%

## 8.0 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un "Comitato per la Remunerazione",

con funzioni di natura istruttoria, consultiva e propositiva.

Il Comitato è attualmente costituito da tre Amministratori non esecutivi a maggioranza indipendenti, quali individuati dal Consiglio di Amministrazione in conformità alle disposizioni dell'art 148 del T.U.F. e del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A..

La composizione del Comitato è la seguente:

| Nominativo       | Carica                                     |
|------------------|--|
| Giulio Antonello | Presidente<br>Non esecutivo – Indipendente |
| Sara Rizzon      | Non esecutivo                              |
| Gloria Marino    | Non esecutivo -Indipendente                |

I membri del Comitato per la Remunerazione sono in carica, salvo diversa deliberazione, fino alla scadenza del mandato di Amministratori e, quindi, fino all'Assemblea di approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2022. Le competenze attribuite al Comitato per la Remunerazione sono inquadrabili come segue:

- funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di definizione delle Politiche di remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche, nonché di verifica periodica, in coordinamento con la Direzione del Personale, della adeguatezza, coerenza complessiva e concreta applicazione dei principi definiti nell'ambito di tali Politiche, riferendo in merito al Consiglio di Amministrazione;
- funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in merito alla remunerazione degli Amministratori esecutivi e degli altri Amministratori investiti di particolari cariche, nonché alla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione; monitoraggio delle decisioni adottate dal consiglio e verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione relative all'attuazione del Piano di Stock Grant e del Piano di Phantom Stock Grant istituiti dall'Assemblea degli azionisti ai sensi dell'art. 114-bis del TUF, con particolare riferimento alla determinazione degli obiettivi di performance sottesi al piano medesimo. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato per la Remunerazione accede alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni del Comitato per la Remunerazione in cui vengono formulate al Consiglio di Amministrazione le proposte relative alla propria remunerazione.

I tre componenti del Comitato per la Remunerazione hanno conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria ed in materia di politiche retributive.

#### Attività svolte con riferimento all'esercizio 2020

Nel corso del 2020 il Comitato per la Remunerazione ha tenuto due riunioni, regolarmente verbalizzate, alle quali, su invito del Presidente del Comitato stesso, ha presenziato il Collegio Sindacale. La percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun membro del Comitato è stata pari al 100%. La seconda riunione si è svolta in occasione della nuova costituzione del Comitato. Alla data della presente Relazione, il Comitato si è riunito tre volte nel corso del 2021.

Le riunioni hanno riguardato:

- (i) la definizione della proposta al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'adozione della Relazione sulla Remunerazione di cui all'art. 123-ter del TUF per l'esercizio 2020;
- (ii) la definizione per l'esercizio 2019 degli obiettivi di performance sottesi al Piano di Stock Grant riservato all'Amministratore Delegato istituito dall'Assemblea del 28 aprile 2017 ai sensi dell'art. 114 bis del TUF e degli obiettivi di *performance* sottesi alla remunerazione variabile e monetaria dell'Amministratore Delegato;
- (iii) la definizione della proposta al Consiglio di Amministrazione in merito alla determinazione del compenso per la carica dell'Amministratore Delegato oggetto di deliberazione ai sensi dell'articolo 2389 del Codice Civile;
- (iv) relativamente alla riunione del neocostituito Comitato Remunerazione, la ridefinizione della proposta al Consiglio di Amministrazione in merito all'attribuzione del compenso agli amministratori nominati per il triennio 2020/2022, conferma del compenso ex articolo 2389 del Codice Civile all'Amministratore Delegato, definizione della proposta al Consiglio di Amministrazione relativa ai parametri di performance per l'anno 2020 in relazione al Piano di Stock Grant ed al Piano di Phantom Stock Grant 2020/2022.

## **REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

Per le informazioni relative alla presente Sezione, si rinvia alle parti rilevanti della Relazione sulla Remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

In particolare, la Relazione sulla Remunerazione è disponibile sul sito *internet* dell'Emittente [www.rdmgroup.com/governance/assemblee](http://www.rdmgroup.com/governance/assemblee), nonché tramite il meccanismo di stoccaggio autorizzato "eMarketStorage.com" ([www.emarketstorage.com](http://www.emarketstorage.com)).

### **9.0 COMITATO PARTI CORRELATE**

Il Comitato Parti Correlate è costituito da tre Consiglieri, tutti non esecutivi e Indipendenti:

| <b>Nominativo</b> | <b>Carica</b>                              |
|-------------------|--|
| Laura Guazzoni    | Presidente<br>Non esecutivo – Indipendente |
| Giulio Antonello  | Non esecutivo - Indipendente               |
| Gloria Marino     | Non esecutivo -Indipendente                |

Il Comitato Parti Correlate ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di operazioni con parti correlate, sulla base di quanto previsto dal "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate" emanato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successive modifiche e dalla Procedura Operazioni con Parti Correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 8 novembre 2010 e revisionata in data 3 agosto 2011 e 4 novembre 2019.

Nel corso del 2020, il Comitato Parti Correlate ha tenuto due riunioni, a cui su invito del Presidente del Comitato ha partecipato anche il Collegio Sindacale. Le riunioni erano finalizzate alla richiesta alle funzioni aziendali competenti dell'elenco delle operazioni con Parti Correlate relative all'anno 2020 e all'esame della mappatura delle Parti Correlate. La percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun membro del Comitato è stata pari al 100%. Alla data della presente Relazione, il Comitato si è riunito una sola volta nel corso del 2021. In tale riunione si è discusso delle novità normative apportate

al Regolamento Consob operazioni con parti correlate a seguito del recepimento della Direttiva Shareholders Rights 2 ed alla programmata revisione della Procedura per la disciplina delle operazioni con Parti Correlate affinché le novità normative siano in essa recepite entro il 30 giugno 2021.

## 10.0 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi è costituito da tre Consiglieri, tutti non esecutivi e a maggioranza Indipendenti:

| Nominativo       | Carica                                     |
|------------------|--|
| Laura Guazzoni   | Presidente<br>Non esecutivo – Indipendente |
| Giulio Antonello | Non esecutivo - Indipendente               |
| Sara Rizzon      | Non esecutivo                              |

Il Comitato Controllo e Rischi ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione, di assistenza e supporto allo stesso nelle decisioni e valutazioni relative al sistema di controllo interno nonché di gestione dei rischi e alla definizione delle linee di indirizzo del sistema medesimo.

I membri del Comitato Controllo e rischi sono in carica fino alla scadenza del mandato di Amministratori e quindi fino all'approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2022, salvo diversa deliberazione.

Il Comitato coordina la propria attività, per quanto di rispettiva competenza, con quella del Collegio Sindacale, della Società di Revisione, del Responsabile *Internal Audit*, dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nonché del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

Nello specifico, il Comitato Controllo e Rischi è investito, in conformità al Codice di Autodisciplina, delle seguenti funzioni:

- (i) fornire pareri preventivi al Consiglio di Amministrazione per l'espletamento dei compiti affidati al Consiglio dal Codice di Autodisciplina in materia di controllo interno e di gestione dei rischi; in particolare, esprimere parere vincolante nel caso di deliberazioni relative a nomina, revoca, remunerazioni e dotazioni di risorse del responsabile della funzione di *Internal Audit*;
- (ii) esaminare le relazioni periodiche della funzione *Internal Audit* aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e di quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione medesima;
- (iii) valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sentiti il Revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della predisposizione del Bilancio consolidato;
- (iv) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;
- (v) chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;

- (vi) riferire al Consiglio, almeno semestralmente in occasione dell'approvazione della Relazione Finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (vii) esprimere, anche su richiesta dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo e rischi, pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (viii) supportare con un'adeguata attività istruttoria le valutazioni e decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza.

Nel corso dell'esercizio 2020, si sono tenute 5 riunioni del Comitato Controllo e Rischi, a cui su invito del Presidente del Comitato ha partecipato anche il Collegio Sindacale. La percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun membro del Comitato è stata pari al 100%. Alla data della presente Relazione il Comitato si è riunito due volte nel corso del 2021.

Ai lavori del Comitato prendono parte anche i membri del Collegio Sindacale in qualità di membri del Comitato per il Controllo Interno e la revisione legale, il Responsabile dell'*Internal Audit* su invito del Comitato.

Inoltre, anche in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno, sono stati, di volta in volta, invitati a partecipare il *Chief Financial Officer*, il Responsabile degli Affari Societari e Legali, la Società di Revisione e il Data Protection Officer anche al fine di riferire sui singoli punti all'ordine del giorno.

Nell'ambito delle attività e funzioni sopra richiamate, nel corso dell'Esercizio 2020 il Comitato Controllo e rischi ha, in particolare, compiuto le seguenti attività:

- in occasione della redazione del Bilancio al 31 dicembre 2019, ha valutato, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ai Revisori, le procedure e i test di *impairment* effettuati, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro applicazione ai fini della redazione del Bilancio di Esercizio e Consolidato;
- ha vigilato sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- ha esaminato la Relazione di *Corporate Governance*;
- ha pianificato la propria attività per l'esercizio 2020;
- ha esaminato il Piano di Audit Triennale 2020-2022 ed il Piano di Audit operativo per l'anno 2020 preparato dall'*Internal Audit*;
- ha analizzato i *report* di *Audit* distribuiti dall'*Internal Audit* ed inerenti alle attività già previste nel Piano 2019 nonché quelle inerenti al Piano operativo per l'anno 2020;
- ha analizzato i *report* redatti dal Responsabile dell'*Internal Audit* relativi ai vari processi aziendali (gestione dei processi IT e relativi *follow up*, gestione dei processi legati alla chiusura dei dati ai fini del Bilancio Consolidato, Bilancio di esercizio, gestione del personale ed azione Codice Etico nel Gruppo RDM, gestione Bilancio semestrale abbreviato, chiusura dei dati e Reporting Package nelle società controllate estere del Gruppo, gestione Ciclo passivo negli stabilimenti italiani, gestione del credito in società controllate estere del Gruppo, chiusura dei dati ai fini del Resoconto Intermedio), e rischi identificati;
- ha esaminato le relazioni periodiche dell'*Internal Audit* e conseguenti eventuali indicazioni al *management* della Società di azioni correttive e/o migliorative sulla base delle rilevazioni effettuate;
- ha verificato il rispetto/adeguamento della Società alle indicazioni fornite;

- ha analizzato, con l'ausilio dell'*Internal Audit*, un'attività di verifica e di analisi sull'adeguatezza dell'organizzazione aziendale; ha, quindi, esaminato gli eventuali ambiti di miglioramento ed ha preso atto delle attività in tal senso già poste in essere dalla Società allo scopo di monitorare l'adeguatezza delle strutture organizzative, delle procedure e delle metodologie aziendali;
- ha esaminato i progressi all'interno delle società estere del Gruppo, allo scopo di implementare e /o uniformare le medesime regole operative e di controllo, assicurando la conformità delle stesse alle disposizioni di legge cogenti;
- ha valutato unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai revisori ed all'*Internal Audit* l'applicazione delle procedure amministrativo – contabili di cui sopra;
- ha valutato e monitorato le attività dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ha esaminato ed approvato il Piano di Audit Triennale 2020-2022, predisposto dal Responsabile dell'*Internal Audit*, nonché monitorato la corretta attuazione;
- ha esaminato le modifiche apportate alle procedure amministrativo – contabili emesse dal Dirigente Preposto, nonché le nuove procedure operative di controllo adottate a livello di Gruppo;
- ha mantenuto regolari contatti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

All'esito delle verifiche effettuate il Comitato ha potuto rilevare:

- l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa. La Società ha infatti adottato idonei presidi rispetto alle aree di rischio individuate e pone in essere costanti processi di adeguamento della propria struttura di *Governance* e Organizzativa, dimostrando attenzione ai mutamenti societari nonché all'ampliamento del Gruppo RDM;
- il sostanziale rispetto delle procedure e dei protocolli adottati ovvero l'adozione di comportamenti conformi, salvo alcune anomalie per le quali sono state attuate azioni correttive e di miglioramento;
- l'adeguamento, da parte delle singole funzioni aziendali di volta in volta interessate, ai suggerimenti ed alla realizzazione delle azioni d'intervento indicate a seguito delle operazioni di verifica svolte attraverso l'*Internal Audit*.

Inoltre, il Comitato può avvalersi dell'ausilio sia di dipendenti interni che di professionisti esterni, a spese della Società, per lo svolgimento delle proprie funzioni.

I tre componenti del Comitato possiedono conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria e di gestione dei rischi. Per la gestione dei rischi il Comitato si avvale anche dell'ausilio del Dipartimento dell'*Internal Audit*.

## **11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

### **11.1. PREMESSA**

L'Emittente è consapevole che l'informativa finanziaria riveste un ruolo centrale nella istituzione e nel mantenimento di relazioni positive tra l'impresa e la platea di interlocutori e contribuisce insieme alle performance aziendali alla creazione di valore per gli azionisti.

RdM è altresì consapevole che gli investitori fanno affidamento sulla piena osservanza da parte del management e dei dipendenti tutti del sistema di regole costituenti il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il sistema di controllo e di gestione dei rischi è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo, l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dall'emittente e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale e internazionale. Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a garantire una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

In materia di controllo interno, RdM ha predisposto e mantiene aggiornato un apposito sistema cui è affidato il compito di assicurare una corretta informativa societaria ed un'adeguata copertura di controllo su tutte le attività del Gruppo, con particolare attenzione alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Inoltre, attraverso la funzione di Internal Audit, la Società verifica costantemente l'adeguatezza di tale sistema alla struttura sociale. Nel corso del 2020, in coerenza con il Piano di Audit Triennale 2020 - 2022 e quello Operativo approvato ovvero a seguito di espressa richiesta, sono stati emessi n. 16 report di Audit con conseguente successiva verifica delle attività correttive poste in essere.

Di seguito gli obiettivi attribuiti che il Sistema di controllo interno di Gruppo si prefigge di perseguire:

- assicurare la realizzazione delle attività aziendali in modo efficace ed efficiente;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la *compliance* con la normativa esterna ed interna all'azienda.

Gli elementi fondanti il Sistema di controllo interno predisposto dalla Società, sottoposto a continuo monitoraggio e aggiornamento, sono i seguenti:

- separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle operazioni considerate critiche;
- tracciabilità delle operazioni;
- gestione di processi decisionali in base a criteri il più possibile oggettivi.

Tale sistema si realizza attraverso procedure, strutture organizzative e controlli attuati da RdM e dalle Società operative del Gruppo sui processi aziendali più significativi in termini di rischio. Le tipologie di controllo implementate si suddividono in:

- controlli di linea automatici o manuali sia di tipo preventivo rispetto alla singola transazione sia di tipo successivo;
- controlli di tipo direzionale svolti sulle *performance* delle aziende e dei singoli processi rispetto alle previsioni.

Alle suddette tipologie di controllo demandate alla responsabilità del *management*, ciascuno per l'area di propria competenza, si aggiunge l'attività svolta dalla Funzione *Internal Audit* alla quale è stato affidato il compito di assicurare la realizzazione delle attività di *auditing* di RdM.

### **11.2. SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA.**

Il sistema di gestione dei rischi relativi al processo di informativa finanziaria non deve essere considerato separatamente dal corrispondente sistema di controllo interno poiché essi sono elementi di un medesimo sistema di controllo e di gestione dei rischi a sua volta facente parte del complessivo sistema di controllo interno volto alla identificazione, gestione e monitoraggio dei rischi complessivi dell'azienda.

Tale sistema è finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

### **11.3. DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA**

Le procedure amministrativo-contabili ex L. 262/05 e successive modifiche presuppongono l'analisi del rischio che si verifichino errori, intenzionali e non, insiti nei processi che portano alla formazione dell'informativa finanziaria. Pertanto, per la definizione di tale sistema sono individuate e valutate le aree di rischio in cui potrebbero verificarsi eventi tali da compromettere il raggiungimento dei citati obiettivi dell'informativa finanziaria.

Sulla base dell'identificazione e della valutazione delle aree di rischio, sono stati analizzati gli elementi del sistema di controllo interno rispetto all'informativa finanziaria attraverso:

- un'analisi sintetica complessiva con particolare riguardo alle componenti di controllo attinenti all'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- un'analisi per ciascun processo operativo afferente a voci di bilancio significative ai fini dell'informativa finanziaria, mediante una matrice di correlazione tra obiettivi identificati sulle attività dei processi e i controlli ad essi associati.

Il sistema si sviluppa nelle seguenti macrofasi:

- identificazione e valutazione dei rischi;
- valutazione dell'adeguatezza delle attività di controllo.

È prevista, inoltre, l'assegnazione a specifiche funzioni (Internal Audit) delle seguenti attività:

- verifica dell'operatività del sistema di controllo;
- monitoraggio ed evoluzione del sistema di controllo.

#### Identificazione e valutazione dei rischi

L'identificazione dei rischi è effettuata rispetto alle asserzioni di bilancio (esistenza e accadimento, completezza, diritti ed obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione ed informativa) e ad altri obiettivi di controllo quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione dei



compiti incompatibili, i controlli sulla sicurezza fisica e sull'esistenza dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni.

#### Valutazione dell'adeguatezza delle attività di controllo

Sulla base della valutazione dei rischi sono individuate specifiche attività di controllo distinguibili in due macrotipologie:

- controlli applicabili all'intera organizzazione aziendale che, in quanto comuni e trasversali all'intera organizzazione oggetto di valutazione, rappresentano elementi strutturali del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria;
- controlli specifici a livello di processo.

A livello di Gruppo è stato predisposto un Manuale, attualmente in fase di aggiornamento, contenente le linee guida ed i controlli da porre in essere per la predisposizione del reporting package, nonché le relative attestazioni da rilasciarsi a firma di ciascun organo competente, inerente all'adeguatezza dei controlli effettuati nonché l'affidabilità e conformità dei dati forniti. Nel corso del 2019, sono state adeguate specifiche linee guida e policy nel Gruppo da applicarsi a tutte le controllate estere e tese ad estendere ad esse il medesimo Modello di Controllo in essere presso RDM.

A livello di processo, sono stati identificati controlli di tipo "specifico" quali: verifiche sulla base della documentazione di supporto della corretta rilevazione contabile effettuata, rilascio di debite autorizzazioni, esecuzione di riconciliazioni contabili, attuazione di verifiche di coerenza.

Le specifiche attività di controllo sono effettuate sia rispetto ai processi 'ordinari' svolti durante l'esercizio sia rispetto ai processi non 'ordinari' posti in essere principalmente in occasione delle chiusure contabili infrannuali ed annuali.

Anche le operazioni straordinarie sono sottoposte a specifiche procedure di controllo coinvolgendo gli appropriati livelli di management.

Le procedure di controllo, in particolare relative ai processi 'ordinari', sono in gran parte basate su adeguati sistemi informativi.

Con riguardo all'informativa consolidata, si evidenzia che esistono specifiche procedure di consolidamento, anche informatiche, aggiornate in relazione alle esigenze del business e monitorate dalla struttura preposta. Le informazioni consolidate sono ricevute dalle varie società del gruppo ed elaborate presso la sede centrale dalla Funzione Bilancio Consolidato.

#### Verifica dell'operatività del sistema di controllo interno

Al fine di verificare e garantire l'operatività del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria sono previste specifiche attività di monitoraggio sia da parte dei soggetti responsabili dei processi (cd. "process owner") sia da parte di soggetti terzi indipendenti rispetto all'operatività dei processi (Internal Audit).

#### Monitoraggio ed evoluzione del sistema di controllo

Al fine di consentire un adeguato monitoraggio del sistema, il "disegno" delle sue componenti è oggetto di sistematica valutazione rinnovata, in ogni caso, al verificarsi di eventi significativi o all'identificazione di nuovi rischi attraverso il processo di *risk assessment*. In particolare, nel corso del 2020, sono state apportate modifiche ed integrazioni alle procedure amministrativo contabili nonché alle linee guida (*procedure e policy*) adottate a livello di Gruppo, che, come dimostrano le risultanze degli anni precedenti, sono in continuo aggiornamento al fine di assicurarne la massima aderenza alla realtà aziendale.

L'operatività dei controlli indicati dalle procedure a presidio del sistema amministrativo-contabile è valutata attraverso specifiche attività di *testing* da parte dell'Internal Audit.

Eventuali carenze sia del disegno sia dell'operatività dei controlli sono segnalate ai *process owner* ed al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per pianificare le azioni di rimedio, la cui effettiva attuazione viene verificata.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, unitamente all'Amministratore Delegato, attesta, ai sensi del comma 5 dell'art.154-bis del TUF, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

#### **11.4 AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il Consiglio ha nominato l'Amministratore Delegato, Ing. Michele Bianchi Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno.

L'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del consiglio di amministrazione;
- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- c) si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- d) può chiedere alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato controllo e rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- e) riferisce tempestivamente 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 Consiglio possa prendere le opportune iniziative;
- f) ha il compito di coordinare i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi vigilando e partecipando alle attività a ciascuno assegnate.

#### **11.5. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT**

Un ruolo importante nel sistema di controllo interno è svolto dall'Internal Audit che ha il compito di:

- (i) assicurare le attività di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- (ii) aggiornare il sistema di identificazione, classificazione e valutazione delle aree di rischio ai fini della pianificazione degli interventi di controllo;
- (iii) verificare, 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 operativo, approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione - in base a quanto previsto nel Piano di Audit Triennale - e basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

- (iv) realizzare gli interventi di controllo programmati (Piano approvato dall'Organismo di Vigilanza e dal Comitato Controllo e Rischi) e non programmati, individuando gli eventuali gap rispetto ai modelli adottati e formulando proposte sulle azioni correttive da adottare;
- (v) predisporre apposite relazioni su eventi di particolare rilevanza e rapporti di Audit all'interno dei quali sono riportati le attività, le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché eventuali raccomandazioni e suggerimenti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Tali relazioni e rapporti sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza, al Collegio sindacale, al Comitato Controllo e Rischi ed all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (vi) assicurare il mantenimento dei rapporti con la società di revisione;
- (vii) mantenere i rapporti e assicurare continui flussi informativi con l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, l'Organismo di Vigilanza, il Comitato Controllo e Rischi ed il Collegio Sindacale.

L'Internal Audit ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili allo svolgimento della sua attività di controllo.

Il ruolo di Internal Audit è ricoperto dalla dott.ssa Serena Monteverdi, nominata dal Consiglio di Amministrazione in data 4 novembre 2011 su proposta del Comitato Controllo e Rischi (ex Comitato per il Controllo Interno), sentito il parere del Collegio Sindacale e valutate le caratteristiche possedute.

Per le attività rese nel corso del 2020, si rinvia a quanto già illustrato nella presente Relazione.

#### **11.6. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001**

La Società, in relazione all'entrata in vigore del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni che ha introdotto uno specifico regime di responsabilità a carico delle società per alcune tipologie di reati, ha adottato i provvedimenti idonei ad evitare, secondo le previsioni della stessa normativa, l'insorgere di tale responsabilità a suo carico, con l'istituzione di specifici protocolli di vigilanza volti alla prevenzione di talune fattispecie di reati.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 28 settembre 2005, ha approvato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01" (di seguito il "Modello"), rispondente ai requisiti dello stesso Decreto Legislativo e redatto in base alle linee guida emanate da Confindustria. Il Modello così approvato in conseguenza di intervenute modifiche organizzative e normative è costantemente oggetto di aggiornamenti ed integrazione. A tal proposito si rileva che la nuova versione del Modello, adeguato con le nuove fattispecie introdotte nel D. Lgs. 231/01, è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2021.

Il Modello attualmente in vigore ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del 14 febbraio 2019 è stato distribuito a tutti i dipendenti ed è pubblicato, solo con riferimento, alla Parte generale, sul sito internet della Società.

Relativamente a quanto disposto dall'art. 6 del richiamato Decreto, il Consiglio ha deliberato l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza scegliendo per lo stesso una composizione collegiale. In particolare, detto organismo è attualmente costituito da n. 2 Amministratori Indipendenti e da un Membro esterno della Società dotato di particolari e specifiche competenze in materia 231.

L'attuale Organismo di Vigilanza è così composto: avv. Daniele Ripamonti; dott.ssa Laura Guazzoni e dott.ssa Gloria Francesca Marino, a far data dal 29 aprile 2020.

Alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza partecipa il Responsabile della Funzione Internal Audit nonché sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno, esponenti aziendali e/o i membri del Collegio Sindacale. Inoltre, la Società assicura un flusso costante d'informativa all'OdV in modo che

quest'ultimo possa costantemente monitorare tutti i processi sensibili e strumentali alla realizzazione delle fattispecie di reato previste nel Decreto e ritenute a rischio per la Società.

Annualmente l'OdV, in maniera autonoma, approva il proprio piano di vigilanza che include sia attività di verifica di adeguatezza del Modello sia attività di *compliance* con il Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì adottato un proprio regolamento ed è dotato di un proprio budget adeguato ai compiti assegnatigli.

Nel corso del 2020 l'Organismo di Vigilanza si è riunito n. 9 volte con riunioni di durata media di 2 ore, con la partecipazione costante di tutti i suoi membri.

### **11.7. SOCIETÀ DI REVISIONE**

L'attività di revisione legale dei conti è affidata alla società Deloitte & Touche S.p.A. nominata dall'Assemblea ordinaria in data 27 aprile 2012 per gli esercizi dal 2012 al 2020 e così sino all'approvazione del bilancio al 31 (trentuno) dicembre 2020.

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

Il Consiglio di Amministrazione, in data 11 settembre 2018, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ha nominato il dott. Luca Rizzo, Chief Financial Officer di RDM, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, l'organo competente per effettuare tale nomina è il Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere obbligatorio del Collegio Sindacale. La stessa disposizione statutaria, in conformità a quanto previsto dall'art. 154-bis del TUF, prevede inoltre che il Dirigente Preposto debba aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

- a) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società di capitali che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di Euro,

ovvero

- b) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche, strettamente attinenti alle attività dell'impresa e alle funzioni che il Dirigente Preposto è chiamato a svolgere,

ovvero

- c) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nei settori creditizio, finanziario e assicurativo o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività dell'impresa.

Il Dirigente Preposto, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, ha predisposto ed implementato adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Il Dirigente Preposto, unitamente all'Amministratore Delegato, ha inoltre attestato con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato e alla relazione finanziaria semestrale:

- (i) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili sopra indicate nel corso del periodo cui si riferiscono tali documenti contabili;
- (ii) la conformità del contenuto di tali documenti ai principi contabili internazionali applicabili nell'ambito della Comunità Europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;

- (iii) la corrispondenza dei documenti medesimi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- (iv) che la relazione sulla gestione al bilancio di esercizio e al bilancio consolidato contiene un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui queste ultime sono esposte;
- (v) che la relazione intermedia sulla gestione inclusa nella relazione finanziaria semestrale contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'art. 154-ter del TUF.

Al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari si applicano le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori in relazione ai compiti loro affidati, salve le azioni esercitabili in base al rapporto di lavoro con la società.

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

La Società ha adottato specifiche modalità di coordinamento tra Consiglio di Amministrazione, Amministratore incaricato del sistema di controllo interno, Organismo di Vigilanza, Comitato Controllo e Rischi, Collegio Sindacale e Data Protection Officer al fine non solo di, massimizzare l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi implementato, ma anche ridurre le duplicazioni di attività.

I flussi informativi rappresentano uno delle componenti essenziali del sistema di coordinamento adottato. Proprio grazie a un costante scambio di informazioni, i suddetti attori vengono a conoscenza delle vicende della Società e del Gruppo sotto profili rilevanti in termini di *compliance* e gestione dei rischi e quindi possono orientare le scelte gestionali nei suddetti ambiti, nonché sono posti nella condizione di poter svolgere in modo adeguato le attività demandate e previste ai sensi di legge. Operativamente il coordinamento è assicurato attraverso:

- (i) La partecipazione dei vari attori a riunioni congiunte per la trattazione di temi legati al sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- (ii) La diffusione dei report della funzione Internal Audit ai suddetti attori;
- (iii) La diffusione di verbali e/o fascicoli di lavori da parte del Comitato Controllo e Rischi al Collegio Sindacale;
- (iv) La diffusione delle relazioni semestrali del Data Protection Officer con il Comitato Controllo e Rischi e Collegio Sindacale nonché un flusso informativo continuo con l'Organismo di Vigilanza
- (v) La trasmissione di relazioni semestrali da parte del Presidente del Comitato Controllo e Rischi e del Presidente dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

### **12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

In attuazione dell'art. 2391 *bis* del Codice Civile, nonché sulla base dei principi generali indicati dal Regolamento Parti Correlate Consob, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nel corso dell'esercizio 2010, previo parere favorevole di un Comitato costituito esclusivamente da Amministratori Indipendenti, la Procedura Operazioni con Parti Correlate. (la "**Procedura Parti Correlate**").

La Procedura Parti Correlate, che è stata revisionata nel corso del 2019, descrive le regole, i ruoli, le responsabilità e le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate attuate dalla Società, direttamente o per il tramite di società controllate.

In particolare, la Procedura Parti Correlate adottata dal Consiglio di Amministrazione:

- identifica e qualifica le Parti Correlate, con riferimento alle definizioni di cui all'Allegato 1 del Regolamento Consob ed al principio contabile internazionale IAS 24;
- qualifica i criteri di identificazione delle operazioni di maggiore rilevanza – riservate all'approvazione del Consiglio di Amministrazione previo parere favorevole vincolante di un Comitato costituito esclusivamente da Amministratori Indipendenti - e delle operazioni di minore rilevanza;
- individua gli organi e i soggetti coinvolti nell'applicazione delle Procedure, regolamentando i relativi ruoli e flussi informativi e documentali;
- identifica le tipologie di operazioni esentabili dall'applicazione della Procedura stessa.

Al fine di consolidare ulteriormente i requisiti di trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate in conformità ai principi ispiratori della normativa di riferimento, alcune delle previsioni della Procedura Parti Correlate recepiscono scelte di maggior rigore rispetto alle opzioni demandate alle società ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera f) del Regolamento Consob.

In questi termini la Procedura Parti Correlate prevede una riduzione – per specifiche tipologie di operazioni – delle soglie quantitative indicate dal Regolamento per l'individuazione delle operazioni di maggiore rilevanza. La Procedura Parti Correlate, coerentemente ai criteri di individuazione delle parti correlate sopra indicati, trova specifica applicazione anche nelle ipotesi in cui il rapporto di correlazione riguardi un Amministratore della Società e possa conseguentemente configurarsi un interesse dell'Amministratore rispetto all'operazione in esame. In generale nei casi di operazioni con la Società nelle quali un Amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio o di terzi, l'Amministratore interessato, oltre a fornire preventivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale l'informativa di cui all'art. 2391 cod. civ., non partecipa, salvo diversa disposizione del Consiglio di Amministrazione, in considerazione anche delle caratteristiche dell'operazione, alla relativa discussione e votazione in sede consiliare. La Procedura Parti Correlate è disponibile sul sito *internet* dell'Emittente, [www.rdmgroup.com/governance/comitati-e-altri-organi/comitato-parti-correlate](http://www.rdmgroup.com/governance/comitati-e-altri-organi/comitato-parti-correlate).

Le informazioni di dettaglio in merito alle Operazioni con parti correlate relative all'esercizio 2020 sono riportate nella Relazione sulla gestione e nelle note esplicative al Bilancio di esercizio ed al Bilancio consolidato nell'ambito della Relazione Finanziaria annuale al 31 dicembre 2020 disponibile sul sito [www.rdmgroup.com](http://www.rdmgroup.com).

Come sopra riportato, è in programma la revisione della Procedura per la disciplina delle operazioni con Parti Correlate da attuarsi entro il 30 giugno 2021 al fine di recepire le novità normative introdotte nel Regolamento Consob operazioni con parti correlate dalla Direttiva Shareholders Rights 2.

### **13.0 NOMINA DEI SINDACI**

Si riportano di seguito le disposizioni dell'art. 19 del vigente Statuto sociale, concernenti le modalità e il procedimento di nomina, attraverso il sistema del voto di lista, del Collegio Sindacale, nonché le norme applicabili alla composizione, attribuzioni, integrazione e sostituzione del Collegio. In merito alla quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste per la nomina del Collegio Sindacale, lo Statuto prevede che hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli

o insieme ad altri azionisti presentatori, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria.

Per effetto della determinazione n. 44 del 29 gennaio 2021, la quota di partecipazione determinata da Consob, ai sensi dell'art. 144-septies del Regolamento Emittenti, per la presentazione delle liste applicabile a Reno De Medici S.p.A. è pari al 2,5% del capitale sociale, fatta salva l'eventuale minore quota prevista dallo Statuto che non risulta, quindi, configurata.

#### **Statuto – art. 19 – Collegio sindacale**

*“L'Assemblea nomina il Collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti, rieleggibili, determinandone la retribuzione. Le attribuzioni, i doveri e la durata sono quelli stabiliti dalla legge.*

*I Sindaci dovranno possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare.*

*La nomina dei sindaci viene effettuata, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente all'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dagli azionisti secondo le procedure di cui ai commi seguenti, al fine di assicurare alla minoranza la nomina di un sindaco effettivo e di un sindaco supplente.*

*Le liste, che recano i nominativi, contrassegnati da un numero progressivo, di uno o più candidati, indicano se la singola candidatura viene presentata per la carica di Sindaco effettivo ovvero per la carica di Sindaco supplente.*

*Le liste contengono un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere.*

*Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente*

*Hanno diritto a presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la diversa percentuale stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.*

*Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 58/1998, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.*

*Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, dovranno essere depositate presso la sede legale della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità prescritte dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.*

*Nel caso in cui alla data di scadenza del termine di presentazione delle liste sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci collegati tra loro in base a quanto stabilito dalle norme regolamentari applicabili, possono essere presentate liste nell'ulteriore termine previsto dalla vigente disciplina. In tal caso le soglie previste dallo statuto per la presentazione delle liste sono ridotte a metà.*

*Unitamente a ciascuna lista, entro il termine di deposito della stessa, devono depositarsi presso la sede sociale (a) sommarie informazioni relative ai soci presentatori (con la percentuale di partecipazione complessivamente detenuta), (b) una dichiarazione dei soci – diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa – attestante l'assenza di rapporti di collegamento, previsti dalle norme regolamentari applicabili, con questi ultimi, (c) un'esauriente informativa sulle caratteristiche professionali e personali di ciascun candidato, (d) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano le proprie candidature e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per ricoprire la carica di sindaco e (e) l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.*

*Risulteranno eletti sindaci effettivi i primi due candidati della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e il primo candidato della lista che sarà risultata seconda per numero di voti e che non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.*

*Risulteranno eletti sindaci supplenti il primo candidato supplente della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e il primo candidato supplente della lista che sarà risultata seconda per numero di voti ai sensi del comma che precede, nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.*



*In caso di parità di voti tra due o più liste, risulteranno eletti sindaci i candidati più anziani per età sino alla concorrenza dei posti da assegnare e in modo da consentire una composizione del Collegio Sindacale nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.*

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

*La Presidenza del Collegio sindacale spetta al candidato della lista che sarà risultata seconda per numero di voti, sempre secondo quanto stabilito ai commi che precedono.*

*Qualora venga proposta un'unica lista o nessuna lista, risulteranno eletti sindaci effettivi e supplenti i candidati presenti nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'Assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in Assemblea, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente all'equilibrio tra generi.*

*Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica.*

*In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista e del medesimo genere di quello cessato, ovvero, in difetto, in caso di cessazione del sindaco di minoranza, il candidato collocato successivamente nella medesima lista a cui apparteneva quello cessato o ancora in subordine il primo candidato della lista di minoranza che abbia conseguito il secondo maggior numero di voti, il tutto nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.*

*Resta fermo che la presidenza del Collegio sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza.*

*Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, 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 nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti, ed in modo da assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi*

*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; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti di coloro che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in Assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi, il tutto sempre ed in modo da assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi."*

## **14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**

Di seguito è riportata la composizione del Collegio Sindacale:

| <b>Nominativo</b>       | <b>Carica</b>     |
|-------------------------|-------------------|
| Giancarlo Russo Corvace | Presidente        |
| Giovanni Maria Conti    | Sindaco Effettivo |
| Tiziana Masolini        | Sindaco Effettivo |
| Francesca Marchiori     | Sindaco Supplente |
| Domenico Maisano        | Sindaco Supplente |

Non vi sono state variazioni della composizione del Collegio Sindacale successiva alla chiusura dell'esercizio di riferimento.

Le informazioni relative alle caratteristiche personali e professionali di ciascun membro effettivo del Collegio Sindacale sono disponibili sul sito [www.rdmgroup.com](http://www.rdmgroup.com).



Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'assemblea del 30 aprile 2018 per il triennio di carica 2018/2019/2020, e, precisamente, fino all'Assemblea di approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2020, che provvederà alla sua nomina.

Al riguardo, si precisa che alla citata Assemblea del 30 aprile 2018 è stata presentata un'unica lista per la nomina del Collegio Sindacale. Tale lista, presentata dall'azionista Cascades Inc., riportava il seguente elenco di candidati:

**Sindaci Effettivi**

Giancarlo Russo Corvace

Tiziana Masolini

Giovanni Maria Conti

**Sindaci Supplenti**

Domenico Maisano

Francesca Marchiori

La lista ha ottenuto una percentuale di voti in rapporto al capitale votante in Assemblea del 70,36 %.

Per quanto sopra, l'attuale Collegio Sindacale non esprime alcun sindaco nominato dalle minoranze. Si indicano, di seguito, le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dagli attuali membri effettivi del Collegio Sindacale di Reno De Medici S.p.A. in altre società quotate:

| <b>Collegio Sindacale</b> | <b>Incarichi ricoperti dai Sindaci in altre società quotate</b> |
|---------------------------|---|
| Giancarlo Russo Corvace   | Italiaonline S.p.A.   |
| Giovanni Maria Conti      | //  |
| Tiziana Masolini          | //  |

Nel corso dell'esercizio 2020 il Collegio Sindacale ha, tra l'altro:

- *verificato la corretta applicazione dei criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza degli Amministratori;*
- *verificato la permanenza in capo ai propri membri di tutti i requisiti di indipendenza quali stabiliti dal Codice di Autodisciplina con riferimento agli Amministratori e ha trasmesso gli esiti di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione;*
- *vigilato sull'indipendenza della società di revisione anche con riferimento alla natura ed all'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati alla Società ed alle sue controllate da parte della società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima;*
- *in qualità di Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile, ha predisposto la propria Raccomandazione per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti per il novennio 2021-2029, all'esito di apposita procedura di selezione;*

- *si è coordinato con la funzione di Internal Audit e con il Comitato di Controllo e Rischi nello svolgimento della propria attività attraverso incontri specifici e partecipando alle riunioni del Comitato nonché, ove richiesto, dell'Organismo di Vigilanza;*
- *ha verificato l'osservanza delle disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro, privacy e rispetto della normativa in tema ambientale;*
- *ha espresso il parere di cui all'articolo 2389 c.c. in merito al compenso dell'Amministratore Delegato deliberato dal Consiglio di Amministrazione;*
- *in qualità di Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile ha vigilato sull'applicazione del sistema di controllo interno.*

Nel corso dell'esercizio 2020 si sono tenute n. 22 riunioni del Collegio Sindacale con una durata media di 2 ore e 30 minuti, in cui era presente sempre l'intero Collegio Sindacale. Si sono, inoltre, svolti incontri tra il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e i responsabili delle diverse funzioni aziendali - inclusa la funzione Internal Audit - con particolare riferimento alla valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e tra il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per un reciproco scambio di informazioni.

Per l'esercizio 2021 in corso sono già state programmate n. 7 riunioni del Collegio Sindacale, di cui n. 3 già tenute alla data di approvazione della presente Relazione in cui era presente l'intero Collegio Sindacale.

Nella tabella 3 allegata alla presente Relazione sono fornite le informazioni relative alle partecipazioni alle riunioni di ciascun Sindaco.

#### Interessi dei Sindaci

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

### **15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

È istituita una specifica funzione aziendale, denominata *Investor Relations*, dedicata alla gestione dei rapporti con gli investitori istituzionali e, di concerto con la Direzione Affari Societari e Legali, con gli azionisti in genere.

La funzione *Investor Relations*, affidata alla dr.ssa Chiara Borgini, è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [investor.relations@rdmgroup.com](mailto:investor.relations@rdmgroup.com).

L'Emittente ha istituito un'apposita sezione – denominata *Investor Relations* – sul proprio sito internet [www.rdmgroup.com](http://www.rdmgroup.com) – nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per gli azionisti e gli investitori in genere, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

### **16.0 ASSEMBLEE**

Di seguito, sono descritte le principali modalità inerenti alla convocazione, funzionamento e legittimazione all'intervento ed all'esercizio del diritto di voto in assemblea in forza delle applicabili disposizioni statutarie, legislative e regolamentari.

#### **Modalità di convocazione dell'Assemblea**

L'Assemblea è convocata mediante avviso da pubblicarsi, nei termini di legge:

- sul sito internet della Società;
- ove necessario per disposizione inderogabile o deciso dagli amministratori, anche per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, ovvero su uno dei seguenti quotidiani: Il Sole 24 Ore, MF – Milano Finanza, Finanza & Mercati;
- con le altre eventuali modalità previste dalla disciplina anche regolamentare *pro tempore* vigente.

L'avviso di convocazione può contenere anche la data dell'eventuale seconda convocazione e, nel caso di Assemblea Straordinaria, terza convocazione.

L'avviso di convocazione contiene le seguenti informazioni, previste dalla disciplina vigente:

- l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, nonché l'elenco delle materie da trattare e deve indicare;
- ogni informazione necessaria affinché i portatori di strumenti finanziari possano esercitare i diritti, garantendo che dette informazioni siano disponibili nello stato membro d'origine o nello Stato membro nel quale gli strumenti finanziari sono ammessi alle negoziazioni, preservandone l'integrità;
- una descrizione chiara e precisa delle procedure che gli azionisti devono rispettare per poter partecipare e votare in Assemblea, comprese le informazioni riguardanti;
- i termini per l'esercizio del diritto di porre domande prima dell'Assemblea;
- i termini entro i quali può essere esercitato il diritto di integrare l'ordine del giorno o di presentare ulteriori proposte su materie già all'ordine del giorno, nonché, anche mediante riferimento al sito internet della società, gli ulteriori dettagli su tali diritti e sulle modalità per il loro esercizio;
- la procedura per l'esercizio del voto per delega e, in particolare, i moduli che gli azionisti hanno la facoltà di utilizzare per il voto per delega. Al riguardo, si precisa che lo Statuto sociale prevede possibilità di conferimento della delega anche con documento informatico sottoscritto in forma elettronica, secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, mediante utilizzo di apposita sezione del sito internet della Società ovvero mediante invio del documento di delega all'indirizzo di posta elettronica certificata della Società;
- l'identità del soggetto designato dalla società per il conferimento delle deleghe di voto, nonché le modalità e i termini per il conferimento delle deleghe da parte dei soci, con la precisazione che la delega non ha effetto con riguardo alle proposte per le quali non siano state conferite istruzioni di voto;
- le modalità e i termini di reperibilità del testo integrale delle proposte di deliberazione, unitamente alle relazioni illustrative, e dei documenti che saranno sottoposti all'Assemblea;
- le modalità e i termini per la presentazione delle liste dei candidati, nel caso l'Assemblea debba deliberare in merito alla nomina degli organi sociali;
- l'indirizzo del sito internet ove reperire le informazioni e la documentazione dell'Assemblea, affinché gli azionisti e gli aventi diritto possano esercitare i propri diritti.

Qualora previsto nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, è consentito il diritto di intervento e di voto elettronico in Assemblea.

#### **Modalità di legittimazione all'intervento in Assemblea**

La legittimazione alla partecipazione e all'intervento in assemblea è attestata dalla comunicazione alla Società, effettuata dall'intermediario sulla base delle risultanze relative al termine della giornata

contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea ("*record date*"), risultando irrilevanti ai fini della legittimazione del diritto di voto eventuali variazioni successive a tale termine. La comunicazione deve pervenire alla Società entro la fine del terzo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea ovvero oltre i termini indicati purché entro l'inizio dei lavori assembleari.

Alle deliberazioni dell'Assemblea ordinaria e straordinaria si applicano i *quorum* costitutivi e deliberativi di legge, sia in prima come nelle successive convocazioni

I poteri dell'Assemblea ordinaria e straordinaria sono quelli previsti e disciplinati per legge.

Come già indicato nella presente relazione, al paragrafo 4.0 "*Norme applicabili alla modifica dello Statuto*", lo Statuto prevede, con riferimento alle disposizioni dell'art. 2365 cod. civ., la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare specifiche deliberazioni riguardanti alcune materie anche di competenza assembleare, ferma restando la competenza dell'Assemblea sulle materie stesse. In materia di diritti degli azionisti e modalità del loro esercizio, si rileva che lo Statuto non prevede disposizioni particolari in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste per legge a tutela delle minoranze, né si configurano azioni a voto multiplo o previsioni statutarie inerenti alla maggiorazione del voto. All'Assemblea tenutasi nel corso dell'esercizio di riferimento in data 29 aprile 2020, sono intervenuti n. 7 Amministratori sui 7 complessivamente in carica alla data medesima.

L'Amministratore Delegato ha riferito in Assemblea circa l'attività svolta, con particolare riferimento all'andamento gestionale nell'esercizio 2019, fornendo agli azionisti intervenuti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

La documentazione inerente tutte le materie all'ordine del giorno, comprensiva delle relazioni illustrative del Consiglio di Amministrazione con le relative proposte di deliberazioni, è stata messa a disposizione degli azionisti, nei termini di legge, tramite deposito presso la sede sociale, pubblicazione sul sito internet della Società [www.rdmgroup.com](http://www.rdmgroup.com) e tramite il meccanismo di stoccaggio autorizzato "eMarketStorage." ([www.emarketstorage.com](http://www.emarketstorage.com)).

#### **Regolamento assembleare**

Ai sensi di Statuto spetta al Presidente dell'Assemblea dirigere la discussione e stabilire ordine e procedure (sempre comunque palesi) delle votazioni.

Al Presidente è infatti attribuita la funzione di moderare e gestire gli interventi, assicurando il diritto di ciascun azionista di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione e l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, garantendo le esigenze di efficienza del relativo processo decisionale a tutela dell'interesse della generalità degli azionisti.

Pertanto, in considerazione di quanto sopra ed anche al fine di non predefinire vincoli rispetto allo svolgimento della discussione assembleare, l'Emittente non ha rilevato la necessità di dotarsi di un Regolamento Assembleare, la cui adozione è raccomandata dal criterio applicativo 9.C.3 del Codice di Autodisciplina.

#### **Informazioni su variazioni della compagine sociale e sulla capitalizzazione di mercato**

Nel corso dell'Esercizio di riferimento:

- (i) non si sono verificate variazioni significative della composizione della compagine sociale;
- (ii) si è registrato un incremento pari al 15,2% della capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente.

### **17.0 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

Non sono applicate ulteriori pratiche di governo societario oltre a quanto già rappresentato nei paragrafi che precedono.

### **18.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Non si rilevano cambiamenti significativi della struttura di *Corporate Governance* dell'Emittente successivi alla chiusura dell'esercizio di riferimento.

### **19.0 CONSIDERAZIONI SULLE RACCOMANDAZIONI DI CUI ALLA RELAZIONE 2020 DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE E SUL NUOVO CODICE DI CORPORATE GOVERNANCE APPROVATO A GENNAIO 2020**

Il Consiglio di Amministrazione ha esaminato le considerazioni espresse nel rapporto pubblicato a dicembre 2019 contenente le raccomandazioni per il 2020 del Comitato per la *Corporate Governance* (di seguito il "Comitato")

Con riferimento alle quattro principali aree di miglioramento su cui il Comitato ha sollecitato una migliore adesione degli emittenti alle raccomandazioni contenute nel Codice, il Consiglio di Amministrazione, nel 2020 ha avviato un processo di adeguamento a tali raccomandazioni, impegnandosi a un continuo miglioramento.

Con particolare riguardo alla raccomandazione con cui il Comitato invitava i Consigli di Amministrazione ad integrare la sostenibilità dell'attività d'impresa nella definizione delle strategie e della politica di remunerazione, si segnala che la Società adotta un modello di *business* basato sull'economia circolare e, pertanto, integra per definizione la sostenibilità nelle proprie dinamiche di *business* e nella definizione dei propri piani strategici. A dimostrazione dell'impegno in materia di sostenibilità, già nel 2019 la Società aveva istituito una nuova direzione aziendale "*Innovation and Sustainability*" con riporto diretto all'Amministratore Delegato. Lo scopo di questa funzione è rafforzare il connubio tra sostenibilità e *business*, avendo come punto di riferimento i recenti trend di mercato che premiano sempre di più i prodotti riciclati e riciclabili.

Con riferimento alla raccomandazione con cui il Comitato invitava a garantire un'adeguata gestione dei flussi informativi nell'ambito del Consiglio di Amministrazione assicurando che le esigenze di riservatezza delle informazioni non compromettano la completezza, fruibilità e la tempestività dell'informativa, la Società segnala che nella gestione di tali flussi nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono sempre state temperate le esigenze di riservatezza delle informazioni e le esigenze di esaurività, disponibilità e tempestività dell'informativa al Consiglio stesso.

Con riguardo alla raccomandazione relativa alla corretta applicazione dei criteri di indipendenza definiti dal codice di autodisciplina con particolare riguardo all'opportunità di limitare la disapplicazione di tali criteri a casi eccezionali e adeguatamente motivati su base individuale, la Società evidenzia che non ad oggi non sono mai stati disapplicati i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina; la Società provvederà inoltre a definire ex ante i criteri quantitativi e/o qualitativi da utilizzare per la valutazione di significatività dei rapporti esistenti tra amministratori e Società in conformità alle indicazioni del nuovo Codice di Corporate Governance.

Infine, relativamente alla verifica che la misura dei compensi riconosciuti agli Amministratori non esecutivi ed ai componenti dell'organo di controllo sia adeguata alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dal loro incarico, la Società rileva come il compenso corrisposto all'organo di gestione e all'organo di controllo sia stato definito in conformità agli attuali benchmark di settore ed in considerazione del tempo effettivamente impiegato nell'espletamento del rispettivo incarico.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto della Direzione Affari Legali e Societari, si è già attivato nell'esercizio in corso, a recepire il nuovo Codice di Corporate Governance approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* a gennaio 2020. In particolare, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Remunerazione e delle funzioni interne preposte, ha programmato attività volte a consentire l'integrazione della sostenibilità dell'attività d'impresa anche nella definizione della politica di remunerazione che, ad oggi, non ha potuto concretamente implementare



in quanto, gli obiettivi di sostenibilità di lungo termine e la loro declinazione in piani di miglioramento annuali di sostenibilità non sono ancora disponibili nella loro versione definitiva.

**Tabella 2: struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati**

| Consiglio di Amministrazione                                     |                     |                 |                           |            |               |                                 |       |               |                                |               |                             | Comitato<br>Controllo e Rischi                  |   | Comitato<br>Remunerazione   |   | Comitato Nomine   |   | Comitato Parti<br>Correlate   |  |  |
|--|---------------------|-----------------|---------------------------|------------|---------------|---------------------------------|-------|---------------|--------------------------------|---------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Carica   | Componenti          | Anno di nascita | Data di prima nomina<br>* | In carica  |               | Lista<br>**                     | Esec. | Non-<br>esec. | Indip.<br>Codice               | Indip.<br>TUF | N. altr<br>incarichi<br>*** | N. partecipazioni<br>su tot.<br>riunioni<br>(*) | N. partecipazioni<br>su tot.<br>riunioni<br>(*) | Qualifica del<br>consigliere<br>all'interno del<br>Comitato<br>(**) | N. partecipazioni<br>su tot.<br>riunioni<br>(*) | Qualifica del<br>consigliere<br>all'interno del<br>Comitato<br>(**) | N. partecipazioni<br>su tot.<br>riunioni<br>(*) | Qualifica del<br>consigliere<br>all'interno del<br>Comitato<br>(**) | N. partecipazioni<br>su tot.<br>riunioni<br>(*) e Qualifica<br>del<br>consigliere<br>all'interno del<br>Comitato<br>(**) |  |
|  |                     |                 |                           | da         | fino a<br>(1) |                                 |       |               |                                |               |                             |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Presidente   | Eric<br>LA FLAMME   | 1964            | 3/11/2017                 | 3/11/2017  | 31/12/2022    | M                               |       | x             |                                |               | /                           | 7/7   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Amm. Delegato<br>● ◊   | Michele<br>BIANCHI  | 1971            | 3/11/2016                 | 29/04/2020 | 31/12/2022    | M                               | x     |               |                                |               | /                           | 7/7   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Amministratore   | Laura<br>GUAZZONI   | 1964            | 29/04/2014                | 29/04/2020 | 31/12/2022    | M                               |       | x             | x                              | x             | 9                           | 7/7   | 5/5   | P   | 1/2   | M fino al<br>29/04/2020   | 1/1   | M   | 2/2 P  |  |
| Amministratore   | Sara<br>RIZZON      | 1981            | 28/04/2017                | 29/04/2020 | 31/12/2022    | M                               |       | x             |                                |               | /                           | 7/7   | 1/5   | M dal<br>29/04/2020   | 1/2   | M dal<br>29/04/2020   | /   | M dal<br>29/04/2020   |  |  |
| Amministratore   | Gloria F.<br>MARINO | 1968            | 28/04/2017                | 29/04/2020 | 31/12/2022    | M                               |       | x             | x                              | x             | 5                           | 7/7   | 4/5   | M fino al<br>29/04/2020   | 2/2   | M   | 1/1   | M fino al<br>29/04/2020   | 2/2 M  |  |
| Amministratore   | Allan<br>HOGG       | 1966            | 29/06/2016<br>(i)         | 29/04/2020 | 31/12/2022    | M                               |       | x             |                                |               | /                           | 7/7   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Amministratore   | Giulio<br>ANTONELLO | 1968            | 26/04/2011<br>(ii)        | 29/04/2020 | 31/12/2022    | M                               |       | x             | x                              | x             | 4                           | 7/7   | 5/5   | M   | 2/2   | P   | 1/1   | P   | 2/2 M  |  |
| <b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b> |                     |                 |                           |            |               |                                 |       |               |                                |               |                             |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |                     |                 |                           |            |               |                                 |       |               |                                |               |                             |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |                     |                 |                           |            |               |                                 |       |               |                                |               |                             |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |                     |                 |                           |            |               |                                 |       |               |                                |               |                             |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento        |                     |                 |                           |            |               | Consiglio di Amministrazione: 7 |       |               | Comitato Controllo e Rischi: 5 |               |                             | Comitato Remunerazione: 2                       |   | Comitato Nomine: 1  |   | Comitato Parti Correlate: 2   |   |   |  |  |

Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF):

2,5%

NOTE

(1) si intende fino alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2022.

(i) Allan HOGG: cooptato il 29/06/2016 cessato il 3/11/2016; rinominato il 28/04/2017.

(ii) Giulio ANTONELLO: nominato il 26/04/2011 cessato il 29/04/2014; rinominato il 28/04/2017.

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

● indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

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

○ indica il Lead Independent Director (LID)

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

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

\*\*\* in questa colonna è indicato il numero degli incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso

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

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



Tabella 3: Struttura del Collegio Sindacale

| COLLEGIO SINDACALE   |                            |                 |                        |                |            |                |                        |   |                             |
|--|----------------------------|-----------------|------------------------|----------------|------------|----------------|------------------------|---|-----------------------------|
| Carica   | Componenti                 | Anno di nascita | Data di prima nomina * | In carica      |            | Lista (M/m) ** | Indipendenza da Codice | N. partecipazioni su totale riunioni Collegio *** | Numero altri incarichi **** |
|  |                            |                 |                        | Da             | fino a (1) |                |                        |   |                             |
| Presidente Collegio Sindacale  | Giancarlo<br>RUSSO CORVACE | 1953            | 29/04/2015             | 30/04/2018     | 31/12/2020 | M              | x                      | 22/22   | 16                          |
| Sindaco effettivo  | Tiziana<br>MASOLINI        | 1973            | 29/04/2015             | 30/04/2018     | 31/12/2020 | M              | x                      | 22/22   | 4                           |
| Sindaco effettivo  | Giovanni Maria<br>CONTI    | 1964            | 28/04/2009             | 30/04/2018 (i) | 31/12/2020 | M              | x                      | 22/22   | 10                          |
| Sindaco supplente  | Francesca MARCHIORI        | 1976            | 30/04/2018             | 30/04/2018     | 31/12/2020 | M              | x                      | ---   |                             |
| Sindaco supplente  | Domenico<br>MAISANO        | 1969            | 29/04/2016             | 30/04/2018     | 31/12/2020 | M              | x                      | ---   |                             |
| SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO   |                            |                 |                        |                |            |                |                        |   |                             |
| Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:   |                            |                 |                        |                |            | 22             |                        |   |                             |
| Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): |                            |                 |                        |                |            | 2,5%           |                        |   |                             |

NOTE

(1) si intende fino all'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020.

(i) Giovanni Maria CONTI: nominato sindaco supplente il 29/04/2015, subentrato come effettivo il 29/04/2016.

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

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

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

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

Nella presente Relazione sono indicati per esteso solo gli incarichi ricoperti in altre società quotate.