



The Wellness Company

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO
E GLI ASSETTI PROPRIETARI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 123-BIS DEL D.LGS. 24 FEBBRAIO 1998 N. 58**

(Modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Emittente: **Technogym S.p.A.**

Sito web: *<https://corporate.technogym.com>*

Esercizio cui si riferisce la Relazione: **2022**

Data di approvazione della Relazione: **29 marzo 2023**

INDICE

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

1.	PROFILO DELL'EMITTENTE.....	9
2.	INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DELLA PRESENTE RELAZIONE	11
3.	COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), PRIMA PARTE, TUF).....	17
4.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	18
4.1	Ruolo del Consiglio di Amministrazione	18
4.2	Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), prima parte, TUF)	20
4.3	Composizione	23
4.4	Funzionamento del Consiglio di Amministrazione	30
4.5	Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione	32
4.6	Organi delegati.....	33
4.7	Altri Consiglieri Esecutivi.....	40
4.8	Amministratori Indipendenti.....	44
4.9	<i>Lead Independent Director</i>	45
5.	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	45
6.	COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	48
7.	AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	49
8.	COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	50
9.	REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	54
10.	COMITATO CONTROLLO E RISCHI E SOSTENIBILITÀ.....	54
10.1	Funzioni del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità.....	55
11.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	58
11.1	Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno	62
11.2	Direttore <i>Internal Audit</i>	63
11.3	Presidi di coordinamento.....	64
11.4	Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001	64
11.5	Società di Revisione	66
11.6	Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari	67
12.	INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	68
13.	NOMINA DEL COLLEGIO SINDACALE.....	69
14.	SINDACI	71
15.	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	74

16.	ASSEMBLEE.....	75
17.	ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO.....	77
18.	CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	78
19.	CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 3 DICEMBRE 2021 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE	78
	TABELLE	81
	TABELLA 1 PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE SOCIALE.....	81
	TABELLA 2 STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI.....	82
	TABELLA 3 STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE	85

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Assemblea:	l'assemblea dei soci dell'Emittente.
Amministratore Incaricato:	l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, nominato, da ultimo, in data 7 maggio 2021.
Autorità Giudiziaria:	qualsiasi autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, ordinaria e speciale, in qualunque procedura, in qualunque grado e sede.
Borsa Italiana:	Borsa Italiana S.p.A., con sede in Milano, Piazza degli Affari n. 6.
Capitolo:	ciascun capitolo della presente Relazione.
Codice di Autodisciplina:	il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo 2006 dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> (e promosso da Borsa Italiana, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria), come modificato da ultimo nel luglio 2018, come sostituito dal Codice di Corporate Governance.
Codice / Codice di Corporate Governance	il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance (e promosso da Borsa Italiana, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria), applicabile a partire dal primo esercizio iniziato successivamente al 31 dicembre 2020.
Cod. civ./c.c.:	il codice civile.
Collegio Sindacale:	il collegio sindacale dell'Emittente.
Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità:	il comitato interno al Consiglio di Amministrazione costituito in conformità alle Raccomandazioni n. 16, 17 e 32, lett. c), del Codice di Corporate Governance.
Comitato per le Operazioni con Parti Correlate:	il comitato per le operazioni con parti correlate, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione ai sensi del Regolamento Parti Correlate.
Comitato Nomine e Remunerazione:	il comitato interno al Consiglio di Amministrazione costituito in conformità alle raccomandazioni n. 16, 17, 19 e 20 del Codice di Corporate Governance.
Consiglio di Amministrazione:	il consiglio di amministrazione dell'Emittente.
Consob:	la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa con sede in Roma, Via G.B. Martini n. 3.

Controllate o Società Controllate:	le società direttamente e indirettamente controllate dall'Emittente ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e dall'articolo 93 del TUF.
Data di Ammissione alle Negoziazioni o Data di Avvio delle Negoziazioni:	il primo giorno in cui le Azioni sono state negoziate sul MTA, ossia il 3 maggio 2016.
Destinatari:	tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Riservate o Informazioni Privilegiate, come definite al Capitolo 5 della Relazione.
Documento Informativo:	il documento informativo redatto ai sensi dell'articolo 84- <i>bis</i> del Regolamento Emittenti e in conformità allo Schema n. 7 dell'Allegato 3A al medesimo Regolamento Emittenti.
Direttore Internal Audit:	il responsabile della funzione <i>internal audit</i> della Società, nominato in data 11 maggio 2016.
Dirigente Preposto:	il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari nominato dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza all'articolo 154- <i>bis</i> del TUF e all'articolo 25 dello Statuto.
Diritto Reale Legittimante:	un diritto reale legittimante (piena proprietà con diritto di voto, nuda proprietà con diritto di voto o usufrutto con diritto di voto).
D. Lgs. 231/2001:	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato, recante " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ".
Elenco Speciale:	l'elenco speciale istituito e disciplinato all'articolo 7 dello Statuto.
Esercizio:	l'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2022.
EXM:	Euronext Milan organizzato e gestito da Borsa Italiana (nell'Esercizio "Mercato Telematico Azionario" o "MTA")
Flag Holding LLC:	Flag Holding LLC, con sede legale in PO Box 43399, Abu Dhabi, Emirati Arabi Uniti.
Gruppo o Gruppo Technogym:	collettivamente, la Società e le società di tempo in tempo da essa, direttamente o indirettamente, controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e dell'articolo 93 del TUF.
Investor Relator:	il responsabile incaricato di intrattenere e coordinare i rapporti con gli azionisti.

Istruzioni al Regolamento di Borsa:	le Istruzioni al regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana in vigore alla data della Relazione.
Modello:	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato al Consiglio di Amministrazione.
ODV o Organismo di Vigilanza:	l'organismo di vigilanza preposto a controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello, istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
Operazioni Rilevanti:	le operazioni così come definite al Capitolo 5 della Relazione.
Paragrafo:	ciascun paragrafo della presente Relazione.
Periodo Rilevante:	il periodo di 24 mesi dall'iscrizione nell'Elenco Speciale.
Piano di Performance Shares 2020-2022:	il Piano di Performance Shares 2020-2022 che in data 17 marzo 2020 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di proporre all'Assemblea convocata per il giorno 23 aprile 2020.
Piano di Performance Shares 2021-2023	il Piano di Performance Shares 2021-2023 che in data 24 marzo 2021 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di proporre all'Assemblea convocata per il giorno 5 maggio 2021.
Piano di Performance Shares 2022-2024	il Piano di Performance Shares 2022-2024 che in data 23 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di proporre all'Assemblea convocata per il giorno 4 maggio 2022.
Piano di Performance Shares 2023-2025	il Piano di Performance Shares 2023-2025 che in data 29 marzo 2023 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di proporre all'Assemblea convocata per il giorno 5 maggio 2023.
Procedura:	la procedura che disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la società approvata dal Consiglio di Amministrazione e <i>pro tempore</i> vigente.
Procedura Internal Dealing:	la procedura in materia di <i>internal dealing</i> adottata dalla Società ai sensi dell'articolo 19 del MAR, del Regolamento Delegato 522 e del Regolamento Delegato 523, così come modificata dal Consiglio di Amministrazione da ultimo in data 30 giugno 2021.
Procedura per le Operazioni con Parti Correlate:	la procedura che disciplina le operazioni con parti correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione

	nell'adunanza del 11 maggio 2016, così come modificata da ultimo dal Consiglio di Amministrazione in data 17 febbraio 2023.
Procedura Relativa al Registro:	la procedura che disciplina modalità di istituzione, gestione e aggiornamento del Registro.
Proposta di Delega per il Piano di Performance Shares 2023-2025:	la proposta di delega al Consiglio di Amministrazione della facoltà di aumentare il capitale deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 29 marzo 2023.
Quotazione:	l'ammissione alla quotazione sul mercato EXM (già Mercato Telematico Azionario) delle azioni ordinarie Technogym, a partire dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, ai sensi del provvedimento di ammissione a quotazione emesso da Borsa Italiana.
Registro:	il registro istituito ai sensi del MAR, recante l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale svolta ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, anche soggette a ritardo.
Regolamento Delegato 522:	il Regolamento delegato della Commissione Europea del 17 dicembre 2015, n. 2016/522.
Regolamento Delegato 523:	il Regolamento delegato della Commissione Europea del 10 marzo 2016, n. 2016/523.
Regolamento di Borsa:	il regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana, approvato dall'assemblea di Borsa Italiana, come vigente alla data della Relazione.
Regolamento Emittenti:	il regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 in materia di emittenti e successive modifiche e integrazioni.
MAR:	il Regolamento (UE) n. 596/2014 in materia di abusi di mercato e successive modifiche e integrazioni.
Regolamento Mercati:	il regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 28 dicembre 2017 in materia di mercati e successive modifiche e integrazioni.
Regolamento Parti Correlate:	il regolamento in materia di operazioni con parti correlate approvato da Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, in materia di operazioni con parti correlate.
Relazione:	la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari, redatta ai sensi dell'articolo 123-bis del TUF.
Relazione sulla Remunerazione:	la relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti redatta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento

	Emittenti e in conformità allo Schema n. 7-bis dell'Allegato 3A al medesimo Regolamento Emittenti.
Sistema di Controllo e Rischi:	il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Technogym.
Technogym o Società o Emittente:	Technogym S.p.A., con sede legale in Cesena, Via Calcinaro, 2861, iscritta al registro delle imprese della Camera di Commercio della Romagna-Forlì-Cesena e Rimini, P.I. 06250230965.
Società di Revisione:	la società di revisione iscritta nel Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, incaricata della revisione legale dei conti dell'Emittente.
Statuto:	lo statuto della Società vigente alla data della presente Relazione.
Technogym Emirates:	Technogym Emirates LLC, con sede legale in P.O. Box 115158, Dubai, Emirati Arabi Uniti.
Technogym Village:	la sede operativa del gruppo, sita in Via Calcinaro 2861, Cesena (FC) e costituita da stabilimenti industriali, uffici e aree verdi.
TGH	TGH S.r.l., con sede legale in Cesena (FC), Corte Don Botticelli n. 51, codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al Registro Imprese di Forlì-Cesena e Rimini 0450879041.
TUF:	il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e integrazioni (<i>Testo Unico della Finanza</i>).
Wellness Holding:	Wellness Holding S.r.l., con sede legale in Cesena (FC), Corte Don Giuliano Botticelli 51, codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Forlì-Cesena e Rimini 03323730402.
Wellness Solutions:	Wellness Solutions LLC, con sede legale in Dubai, UAE, P.O. BOX 115158.

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Mission

Technogym è a capo di un gruppo che è tra i *leader* del mercato internazionale delle attrezzature per il *fitness* in termini di volumi di vendita e quote di mercato. Il Gruppo Technogym offre soluzioni per il benessere (*wellness*), in particolare per l'esercizio fisico (nel *fitness*), la preparazione atletica (nello sport) e la riabilitazione (per la salute della persona), rivolte ai principali segmenti del mercato delle attrezzature per il *fitness* e in generale al più ampio settore del *wellness*. Tali soluzioni sono caratterizzate da innovazioni tecnologiche, cura del *design* e funzionalità dei prodotti e servizi. L'offerta del Gruppo Technogym include attrezzature che hanno ottenuto notevole apprezzamento da utenti finali e operatori professionali – oltre a numerosi riconoscimenti internazionali per il *design* industriale – e che hanno contribuito nel corso del tempo al posizionamento del marchio Technogym nella fascia di alta gamma di mercato a livello internazionale.

Le azioni ordinarie di Technogym sono state ammesse alle negoziazioni sul mercato EXM (già Mercato Telematico Azionario) organizzato e gestito da Borsa Italiana in data 3 maggio 2016.

I temi della sostenibilità sono da sempre integrati in maniera naturale ed organica nel business model della Società. Da anni, infatti, la filosofia del *wellness* guida l'azione, le strategie e i processi aziendali, dallo sviluppo del prodotto alla produzione e logistica, alle attività di marketing e comunicazione, fino al progetto di benessere sul posto di lavoro dedicato a tutti i nostri collaboratori nel mondo. In linea con questi principi, il Consiglio di Amministrazione in data 25 febbraio 2021 ha approvato la politica di sostenibilità della Società ("**Politica di Sostenibilità**", disponibile sul sito della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/responsabilita-sociale/documenti>) che definisce gli obiettivi da raggiungere al 2025, come allineati ad alcuni "*Sustainable Development Goals*" delle Nazioni Unite. Il Consiglio di Amministrazione, supportato dal Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, supervisiona le iniziative volte a raggiungere gli obiettivi definiti nella Politica di Sostenibilità, al fine di perseguire il successo sostenibile della Società. L'implementazione di tali iniziative all'interno del business model della Società è oggetto di costante monitoraggio da parte dei vertici aziendali e di rendicontazione all'interno della dichiarazione consolidata di carattere non finanziario, pubblicata dalla Società ai sensi del d.lgs. 254/2016.

La Società si qualifica come ente di interesse pubblico di grandi dimensioni ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 2016 n. 254, che ha attuato la direttiva 2014/95/UE e, pertanto, alla stessa si applica l'obbligo di redigere e pubblicare una dichiarazione, di natura individuale o consolidata, che contiene, per ogni esercizio finanziario, una serie di informazioni relative ai temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva. In ottemperanza alle citate previsioni normative, la Società pubblica annualmente la dichiarazione consolidata di carattere non finanziario. La dichiarazione consolidata di carattere non finanziario relativa all'esercizio 2022, come approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29 marzo 2023, è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/responsabilita-sociale/documenti> e <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>.

In aggiunta, ai sensi del Codice di Corporate Governance, l'Emittente si qualifica quale "società grande" (intendendosi per tali le società la cui capitalizzazione è stata superiore a 1 miliardo di euro l'ultimo giorno di mercato aperto dei tre anni solari precedenti) e "società a proprietà concentrata" (intendendosi per tali le società in cui uno o più soci che partecipano a un patto parasociale di voto dispongono, direttamente o indirettamente, della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea). In virtù di tale doppia qualifica, l'Emittente si è avvalso di talune specifiche opzioni di semplificazione riconosciute dal Codice di Corporate Governance in ossequio al principio di proporzionalità dallo stesso introdotto, con particolare riferimento alla periodicità dell'autovalutazione del *board* e alla

formulazione di orientamenti sulla composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale per l'organo amministrativo in vista del rinnovo dello stesso, come precisato nella successiva Sezione 7 della presente Relazione.

Oggetto sociale

Ai sensi dell'articolo 3 dello Statuto, la Società ha per oggetto l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, la produzione, il noleggio, la concessione in uso, la vendita, il commercio all'ingrosso ed al minuto, le operazioni di importazione ed esportazione di attrezzature, macchine, accessori e prodotti destinati ad essere utilizzati ovvero utilizzabili nell'esercizio fisico, nonché la relativa installazione, consulenza, assistenza e riparazione e servizi inerenti. La Società ha altresì per oggetto l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, la produzione, il noleggio, la licenza, la concessione in uso, la vendita, il commercio all'ingrosso ed al minuto, le operazioni di importazione ed esportazione di *software* applicativi anche in modalità *cloud*, dispositivi elettronici di misura dei parametri biometrici o di movimento e di prodotti *hardware*, incluse le attività di gestione delle piattaforme *on-line*, e la relativa installazione, consulenza, assistenza e riparazione e servizi inerenti, sempreché tali attività siano funzionali, connesse o strumentali all'esercizio fisico. La Società può altresì gestire palestre ginnico sportive e centri di riabilitazione.

La Società può procedere all'acquisto, alla permuta, a qualsiasi altra forma di acquisizione, alla gestione ed alla alienazione di titoli azionari ed obbligazionari nonché di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o imprese operanti in settori uguali, simili o correlati. La Società può, inoltre, esercitare attività di coordinamento ed assistenza tecnica, amministrativa e finanziaria, nonché attività di gestione della tesoreria, nei confronti delle società del gruppo di appartenenza potendo altresì effettuare servizi di *marketing*, promozione, assistenza e consulenza commerciale alle stesse società partecipate e curare la diffusione, la promozione e l'uso dei marchi sociali.

La Società, quindi, può compiere tutte le operazioni industriali, finanziarie, commerciali, mobiliari ed immobiliari utili al conseguimento dell'oggetto sociale o ad esso connesse, sia direttamente che indirettamente, compresa la prestazione di garanzie anche fideiussorie e reali e anche a favore di terzi, nonché l'assunzione e cessione di interessenze, quote e partecipazioni, anche azionarie, in altre società o imprese costituite o costituende, sia in Italia che all'estero.

Tutte tali attività devono svolgersi nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio nonché nel rispetto della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini o albi professionali. In particolare, le attività di natura finanziaria devono essere svolte in conformità alla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia e comunque non nei confronti del pubblico.

Organizzazione societaria

La *governance* di Technogym, così come prevista dallo Statuto, è strutturata secondo il modello tradizionale di amministrazione e controllo e consta degli organi di seguito indicati:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione, all'interno del quale è nominato un presidente e può essere nominato un vice presidente, uno o più Amministratori Delegati e un comitato esecutivo; e
- il Collegio Sindacale.

Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti, a seconda dei casi.

Ai fini di una più compiuta descrizione della *governance* di Technogym, si fa presente che alla data della presente Relazione sono in carica:

- il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nominato da ultimo in data 16 novembre 2022 ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF e dell'articolo 25 dello Statuto (il **“Dirigente Preposto”**);
- il comitato per le operazioni con parti correlate (il **“Comitato per le Operazioni con Parti Correlate”**), nominato da ultimo in data 7 maggio 2021 all'interno del Consiglio di Amministrazione ai sensi del regolamento in materia di operazioni con parti correlate emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato (il **“Regolamento Parti Correlate”**);
- il comitato per il controllo interno e rischi e sostenibilità (il **“Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità”**), nominato da ultimo in data 7 maggio 2021 all'interno del Consiglio di Amministrazione, ai sensi delle Raccomandazioni n. 16, 17 e 32, lett. c), del Codice di Corporate Governance;
- il comitato nomine e remunerazione (il **“Comitato Nomine e Remunerazione”**), nominato da ultimo in data 7 maggio 2021 all'interno del Consiglio di Amministrazione, ai sensi delle Raccomandazioni n. 16, 17, 19 e 20 del Codice di Corporate Governance;
- l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nominato da ultimo in data 7 maggio 2021 (l'**“Amministratore Incaricato”**);
- il responsabile della funzione *internal audit*, nominato in data 11 maggio 2016 (il **“Direttore Internal Audit”**);
- l'organismo di vigilanza (l'**“ODV”**) nominato da ultimo in data 7 maggio 2021, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La società incaricata della revisione legale dei conti di Technogym, nominata dall'Assemblea ordinaria, in data 16 febbraio 2016, con riferimento agli esercizi dal 2016 al 2024 compresi, è PricewaterhouseCoopers S.p.A.

L'Emittente non rientra nella definizione di PMI ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. w-quater.1) del TUF e dell'art. 2-ter del Regolamento Emittenti.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DELLA PRESENTE RELAZIONE

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

Il capitale sociale dell'Emittente, interamente sottoscritto e versato, è pari a Euro 10.066.375,00, suddiviso in n. 201.327.500 azioni ordinarie prive di indicazione del valore nominale. Non esistono altre categorie di azioni. Ogni Azione dà diritto a un voto, fatto salvo quanto di seguito indicato in merito alla maggiorazione del voto.

Ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto, un soggetto avrà diritto a voto doppio per azione (e quindi a 2 voti per ogni azione) ove siano soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:

- (a) il diritto di voto sia spettato al medesimo soggetto – o, in caso di contitolarità del Diritto Reale Legittimante (come definito appresso), ai medesimi soggetti – in forza di un diritto reale legittimante (piena proprietà con diritto di voto, nuda proprietà con diritto di voto o usufrutto con diritto di voto) (il **“Diritto Reale Legittimante”**) per un periodo continuativo di almeno 24 (ventiquattro) mesi decorrente (i) da una data coincidente o successiva alla data di inizio delle negoziazioni delle azioni della Società sul mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (la **“Data di Quotazione”**) oppure (ii) da una data antecedente di non più di 20 mesi rispetto alla Data di Quotazione;

- (b) la ricorrenza del presupposto *sub* (a) sia attestata (i) dall'iscrizione continuativa, per un periodo di almeno 24 (ventiquattro) mesi, nell'elenco speciale appositamente istituito e disciplinato dall'articolo 7 dello Statuto della Società ovvero, (ii) nel caso di cui alla precedente lettera (a)(ii), dall'iscrizione continuativa nell'elenco speciale e, per il periodo precedente, dalle annotazioni riportate sui certificati azionari rappresentativi delle azioni della Società e/o dalle iscrizioni risultanti dal libro soci della Società.

L'acquisizione della maggiorazione del diritto di voto avrà effetto dal quinto giorno di mercato aperto del mese di calendario successivo a quello del decorso del periodo rilevante, a seconda dei casi sub (b)(i) o (b)(ii) sopra, dall'iscrizione nell'elenco speciale, ovvero, se antecedente, alla c.d. record date prevista dalla disciplina anche regolamentare *pro tempore* vigente in relazione al diritto di intervento e di voto in assemblea.

Alla data della presente Relazione, n. 68.031.577 azioni delle n. 201.327.500 azioni ordinarie attribuiscono un voto doppio. La tabella che segue illustra la struttura del capitale sociale di Technogym S.p.A. alla data della presente Relazione.

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE						
	N° azioni	% sul capitale sociale	Diritti di Voto	% sul totale dei diritti di voto	Quotazione	Diritti e obblighi
Totale azioni ordinarie	201.327.500	100%	269.392.697	100%	EXM	Come per legge e Statuto
- di cui con maggiorazione del diritto di voto	68.065.197	33,8%	136.130.394	50,5%	EXM	Come per legge e Statuto

Tutte le azioni ordinarie di Technogym attribuiscono ai titolari i medesimi diritti, esercitabili senza alcuna limitazione, salvo quanto previsto con riferimento alle azioni a voto maggiorato.

In data 5 maggio 2021, l'Assemblea straordinaria della Società ha deliberato di attribuire al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 2443 del Codice Civile, la facoltà di aumentare, per un periodo di cinque anni dal 5 maggio 2021, il capitale sociale per un ammontare massimo di Euro 35.000 (trentacinquemila/00), in via gratuita, anche in più *tranches*, con emissione di massime 700.000 (settecentomila/00) nuove azioni ordinarie senza indicazione del valore nominale, aventi le stesse caratteristiche di quelle in circolazione, godimento regolare, ad un valore di emissione uguale alla parità contabile delle azioni Technogym alla data di esecuzione della delega mediante assegnazione di corrispondente importo massimo di utili e/o riserve di utili quali risultanti dall'ultimo bilancio di volta in volta approvato ai sensi dell'art. 2349 codice civile, con emissione di Azioni della Società ai dipendenti della Società o di Società Controllate, a servizio dell'attuazione del piano di incentivazione del *management* con rapporto di lavoro subordinato di Technogym denominato "Piano di Performance Shares 2021-2023" (il "**Piano di Performance Shares 2021-2023**"), nei termini, alle condizioni e secondo le modalità previsti dal medesimo (la "**Delega per il Piano di Performance Shares 2021-2023**"). Il Piano di Performance Shares 2021-2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 marzo 2021, prevede l'assegnazione gratuita di un certo ammontare di azioni della Società al verificarsi di specifiche condizioni e al permanere di determinati presupposti. La data di assegnazione

delle Azioni è prevista non oltre il 60° giorno di calendario successivo all'approvazione del bilancio consolidato IFRS di Gruppo al 31 dicembre 2023. Per maggiori informazioni in merito al Piano di Performance Shares 2021-2023 si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF, disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>.

In data 4 maggio 2022, l'Assemblea straordinaria della Società ha deliberato di attribuire al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 2443 del Codice Civile, la facoltà di aumentare, per un periodo di cinque anni dal 4 maggio 2022, il capitale sociale per un ammontare massimo di Euro 35.000 (trentacinquemila/00), in via gratuita, anche in più *tranches*, con emissione di massime 700.000 (settecentomila/00) nuove azioni ordinarie senza indicazione del valore nominale, aventi le stesse caratteristiche di quelle in circolazione, godimento regolare, ad un valore di emissione uguale alla parità contabile delle azioni Technogym alla data di esecuzione della delega mediante assegnazione di corrispondente importo massimo di utili e/o riserve di utili quali risultanti dall'ultimo bilancio di volta in volta approvato ai sensi dell'art. 2349 codice civile, con emissione di Azioni della Società ai dipendenti della Società o di Società Controllate, a servizio dell'attuazione del piano di incentivazione del *management* con rapporto di lavoro subordinato di Technogym denominato "Piano di Performance Shares 2022-2024" (il "**Piano di Performance Shares 2022-2024**"), nei termini, alle condizioni e secondo le modalità previsti dal medesimo (la "**Delega per il Piano di Performance Shares 2022-2024**"). Il Piano di Performance Shares 2021-2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 marzo 2021, prevede l'assegnazione gratuita di un certo ammontare di azioni della Società al verificarsi di specifiche condizioni e al permanere di determinati presupposti. La data di assegnazione delle Azioni è prevista non oltre il 60° giorno di calendario successivo all'approvazione del bilancio consolidato IFRS di Gruppo al 31 dicembre 2023. Per maggiori informazioni in merito al Piano di Performance Shares 2021-2023 si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF, disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>.

Il 29 marzo 2023, il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, deliberato di proporre all'Assemblea della Società il conferimento al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 2443 del codice civile, per un periodo di cinque anni dalla data della deliberazione, della facoltà di aumentare il capitale sociale, in via gratuita e scindibile ed anche in più *tranches*, ai sensi dell'articolo 2349 del codice civile, per massimi Euro 35.000 con emissione di massime n. 700.000 azioni ordinarie, ad un valore di emissione uguale alla parità contabile delle azioni Technogym alla data di esecuzione da imputarsi per intero a capitale e da assegnare ai beneficiari del Piano di Performance Shares 2023-2025 (la "**Proposta di Delega per il Piano Performance Shares 2023-2025**").

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

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli, né limiti al possesso degli stessi, né sono previste clausole di gradimento per accedere alla compagine azionaria.

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

Le partecipazioni rilevanti nel capitale di Technogym, dirette o indirette, secondo quanto risulta dalle comunicazioni pervenute alla Società, ai sensi dell'articolo 120 TUF, alla data della presente Relazione, sono indicate nella Tabella 1 riportata in appendice.

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

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

Con riferimento alla maggiorazione del voto si rinvia a quanto indicato nel precedente Paragrafo 2, a).

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

Non è previsto alcun meccanismo che escluda o limiti l'esercizio diretto del diritto di voto da parte dei beneficiari del Piano di Performance Shares 2021-2023, dei beneficiari del Piano di Performance Shares 2022-2024, dei beneficiari del Piano di Performance Shares 2023-2025 (quest'ultimo, qualora approvato dall'Assemblea dei soci).

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

Non esistono meccanismi di restrizione al diritto di voto degli Azionisti, salvi i termini e le condizioni per l'esercizio del diritto di intervento e di voto in Assemblea di cui al successivo Capitolo 15 della presente Relazione.

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

Non sono stati comunicati alla Società accordi tra Azionisti ai sensi dell'articolo 122 TUF.

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

Clausole di *change of control* (*ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF*)

La Società e le sue controllate, nell'ambito della loro attività commerciale, sono parti di contratti commerciali (ad esempio di distribuzione o *joint-venture*, fornitura etc.) che, come d'uso in ambito internazionale, prevedono clausole che attribuiscono a ciascuna delle parti la facoltà di risolvere tali contratti nel caso in cui, al di fuori di alcune eccezioni espressamente previste, si verifichi un cambiamento diretto e/o indiretto nel controllo dell'altra parte. Analoghe clausole sono contenute in alcuni contratti di finanziamento. Si illustrano nel seguito i termini dei principali contratti che contengono clausole di questa natura.

Accordi di *joint venture* per la costituzione di Technogym Emirates LLC

In data 1° giugno 2007, Technogym e Wellness Solutions LLC (“**Wellness Solutions**”) hanno sottoscritto un contratto denominato *joint venture company formation agreement* per la costituzione di Technogym Emirates LLC (“**Technogym Emirates**”), società a responsabilità limitata, costituita ai sensi del diritto degli Emirati Arabi Uniti, partecipata al 51% da Wellness Solutions ed al 49% da Technogym, per la distribuzione di attrezzature e servizi Technogym nel territorio degli Emirati Arabi Uniti.

In pari data, Wellness Solutions, Technogym e Technogym Emirates hanno sottoscritto un patto parasociale che stabilisce condizioni e termini per il funzionamento di Technogym Emirates unitamente ad un successivo atto costitutivo (*contract of establishment*) di Technogym Emirates, stipulato in data 19 settembre 2007 tra Technogym e Wellness Solutions. In data 22 luglio 2012, Flag Holding LLC (“**Flag Holding**”) ha acquistato l'intera partecipazione sociale detenuta da Wellness Solutions in Technogym Emirates e pertanto Flag Holding ha sottoscritto nella medesima data un atto di adesione al patto parasociale Technogym Emirates, subentrando nei diritti e nelle obbligazioni prima in capo a Wellness Solutions e derivanti dal patto stesso, dal *contract of establishment* e dal *joint venture company formation agreement*.

Il patto parasociale contiene, *inter alia*, una clausola di cambio di controllo, ai sensi della quale, in ipotesi di cambio di controllo su Flag Holding o Technogym (inclusi i soggetti che rispettivamente le controllano), l'altra parte avrà diritto ad acquistare la partecipazione della parte per la quale è intervenuto il cambio di controllo ad un prezzo da concordare tra le parti o, in mancanza di accordo, determinato da un terzo indipendente in base al valore di mercato delle azioni di Technogym Emirates. La quotazione o l'ammissione alla negoziazione di azioni Technogym su un qualsiasi mercato

regolamentato è espressamente esclusa come ipotesi di cambio di controllo ai sensi del patto parasociale.

Si precisa che nel mese di aprile 2017, Alaslab International Investment LLC (“**Alaslab**”) ha acquistato l’intera partecipazione sociale detenuta da Flag Holding in Technogym Emirates e pertanto Alaslab ha sottoscritto nella medesima data un atto di adesione al patto parasociale Technogym Emirates, subentrando nei diritti e nelle obbligazioni prima in capo a Flag Holding e derivanti dal patto stesso, dal *contract of establishment* e dal *joint venture company formation agreement*.

Finanziamento BNL

In data 16 Maggio 2019, BNL e Technogym hanno sottoscritto un contratto di finanziamento a medio-lungo termine per complessivi Euro 25.000 migliaia, utilizzabile dall’Emittente per supportare le necessità di liquidità correlate all’operatività aziendale del Gruppo.

Il finanziamento in parola matura interessi a un tasso variabile pari all’Euribor 6M maggiorato di spread, prevede un periodo di preammortamento di un anno e successivamente sarà rimborsato in 6 rate semestrali a capitale costante, pari a Euro 4.167 migliaia, con scadenza finale 16 maggio 2023. Il finanziamento in oggetto prevede, inter alia, il rimborso anticipato obbligatorio nel caso in cui i soci di riferimento cessino di detenere complessivamente, direttamente o indirettamente, un numero di Azioni con diritto di voto libere da vincoli tale da garantire loro voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante nell’Assemblea ordinaria. Tale clausola, tuttavia, non si applica nel caso di quotazione delle Azioni dell’Emittente su un mercato regolamentato.

Disposizioni statutarie in materia di offerte pubbliche di acquisto (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)

Con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di offerte pubbliche di acquisto, lo Statuto contiene una deroga espressa alla competenza dell’Assemblea in materia di atti difensivi in occasione di offerte pubbliche d’acquisto o scambio aventi ad oggetto Azioni della Società (c.d. “*passivity rule*”), prevista all’articolo 104, comma 1, del TUF.

Ai sensi dell’articolo 23.3 dello Statuto della Società, il Consiglio di Amministrazione, e i suoi eventuali organi delegati, hanno facoltà, senza necessità di autorizzazione dell’assemblea, di:

(a) compiere tutti gli atti e le operazioni di loro competenza che possono contrastare il conseguimento degli obiettivi di un’offerta pubblica di acquisto o di scambio, dalla comunicazione con cui la decisione o il sorgere dell’obbligo di promuovere l’offerta sono stati resi pubblici sino alla chiusura o decadenza dell’offerta stessa;

(b) attuare decisioni di loro competenza non ancora attuate in tutto o in parte e che non rientrano nel corso normale delle attività della Società, prese prima della comunicazione di cui sopra e la cui attuazione possa contrastare il conseguimento degli obiettivi dell’offerta.

Inoltre, si precisa che lo Statuto di Technogym non prevede espressamente l’applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall’articolo 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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

Con riferimento alla Delega per il Piano di Performance Shares 2021-2023, alla Delega per il Piano di Performance Shares 2022-2024 nonché alla Proposta di Delega per il Piano di Performance Shares 2023-2025, si rinvia al Paragrafo 2, a) che precede.

Il 29 marzo 2023, il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, deliberato di proporre all’Assemblea della Società convocata per il giorno 5 maggio 2023 di autorizzare il Consiglio di Amministrazione

medesimo, previa revoca dell'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie concessa dall'Assemblea del 4 maggio 2022 per il periodo mancante, ad acquistare azioni ordinarie Technogym senza valore nominale, in una o più volte, anche su base rotativa (c.d. *revolving*), sino a un numero massimo di azioni (proprie) pari a 20.000.000 e in ogni caso entro il limite massimo previsto dall'articolo 2357, comma 3 del codice civile, per un periodo di 18 mesi dalla data della deliberazione assembleare, con una qualsiasi delle modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 132 del TUF e 144-bis del Regolamento Emittenti e, comunque, con ogni altra modalità consentita dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, sia nazionali che comunitarie, e in conformità ad ogni altra norma applicabile, ivi incluse le disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie, anche in tema di abusi di mercato, con la sola eccezione della modalità di acquisto prevista dall'articolo 144-bis, lettera c) del Regolamento Emittenti. Secondo la proposta sottoposta all'Assemblea, le operazioni di acquisto devono essere effettuate a condizioni di prezzo conformi a quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del Regolamento Delegato 2016/1052/UE e, in ogni caso gli acquisti dovranno essere effettuati ad un prezzo per azione che non dovrà essere né inferiore né superiore di oltre il 20% (venti per cento) rispetto al prezzo di riferimento registrato dal titolo nella seduta di borsa precedente ogni singola operazione o nella seduta di borsa precedente la data di annuncio dell'operazione, a seconda delle modalità tecniche individuate dal Consiglio di Amministrazione.

Fatto salvo quanto sopra, alla data della presente Relazione, non vi sono deleghe concesse agli amministratori per aumentare a pagamento in una o più volte il capitale sociale né è concessa agli amministratori la facoltà di emettere obbligazioni convertibili in azioni sia ordinarie sia di risparmio o con *warrants* validi per la sottoscrizione di azioni.

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

Alla data della presente Relazione, TGH (società riveniente dalla scissione di Wellness Holding) detiene il 33,78% del capitale sociale e il 50,5% dei diritti di voto della Società e, pertanto, controlla l'Emittente ai sensi dell'articolo 93 del TUF ed è a sua volta indirettamente controllata da Nerio Alessandri, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato della Società, tramite Oiren S.r.l. (che detiene il 75% del capitale sociale di TGH). L'Emittente, tuttavia, non è soggetto ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 del codice civile e seguenti da parte di TGH o di altra società o ente facente parte della catena di controllo attraverso cui Nerio Alessandri controlla TGH, come ritenuto da ultimo nel Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 17 febbraio 2023. In particolare, il Consiglio di Amministrazione di Technogym ha ritenuto, in base all'esame delle circostanze di fatto, che non venga posta in essere alcuna delle attività in cui tipicamente si sostanzia l'attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 c.c. e seguenti da parte di TGH o di altra società o ente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che:

- non vi sono decisioni di gestione accentrate a livello delle società controllanti;
- Technogym opera in piena autonomia negoziale nei rapporti con la propria clientela e i propri fornitori, senza che vi sia alcuna ingerenza esterna da parte di TGH o di altra società o ente facente parte della catena di controllo di quest'ultima;
- non esistono finanziamenti infragruppo, né programmi finanziari comuni o gestione di tesoreria accentrata a livello di TGH o di altra società o ente facente parte della catena di controllo di quest'ultima;
- non esistono operazioni o progetti basati su azioni o condivisioni di risorse comuni tra Technogym e TGH o di altra società o ente facente parte della catena di controllo di quest'ultima in vista del conseguimento di benefici di scala;
- Technogym predisporre in via autonoma i piani strategici, industriali, finanziari e/o di budget della Società e del Gruppo e provvede in autonomia all'esecuzione dei medesimi e non vi sono piani industriali, finanziari o strategici unitari con TGH o di altra società o ente facente parte della catena di controllo di quest'ultima;

- al Consiglio di Amministrazione di Technogym compete in via esclusiva l'esame e l'approvazione della struttura organizzativa del Gruppo e la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e del Gruppo;
- non risultano emanate politiche, procedure o direttive indirizzate da parte di TGH o di altra società o ente facente parte della catena di controllo di quest'ultima;
- nessun atto, direttiva o atto negoziale, organizzativo o finanziario relativo a Technogym o al Gruppo risulta promosso o autorizzato da TGH o da altra società o ente facente parte della catena di controllo di quest'ultima.

* * *

Si precisa infine che:

- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma 1, lettera i) del TUF (in merito a "gli accordi tra la società e gli amministratori [...] che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto") sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione, disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società (<https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>);
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma 1, lettera l), prima parte del TUF (in merito a "le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori [...] nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva") sono illustrate, rispettivamente, nella sezione della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (successivo Paragrafo 4.2) e nella sezione dedicata alle Assemblee (Capitolo 16).

3. COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), PRIMA PARTE, TUF)

Con riferimento all'Esercizio, Technogym ha aderito al Codice di Corporate Governance - divenuto applicabile il 1° gennaio 2021 e accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla seguente pagina: <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf> – applicandone i contenuti, come di seguito precisato, nel corso dello stesso esercizio.

Completano il sistema di *corporate governance* della Società le norme contenute nello Statuto e nell'apposito Regolamento assembleare. Il sistema di *corporate governance* della Società è basato sui principi contenuti nel Codice di Corporate Governance (già Codice di Autodisciplina) e più in generale sulle *best practice* adattate per tenere conto delle caratteristiche specifiche della e delle attività svolte dalla Società.

La presente Relazione è stata redatta anche tenendo conto delle indicazioni di cui al format elaborato da Borsa Italiana per la relazione sul governo societario (IX Edizione gennaio 2022).

Né la Società né le sue Controllate sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzino la struttura di *corporate governance* di Technogym.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi della normativa vigente per le società con azioni quotate in mercati regolamentati e in conformità alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione ricopre un ruolo centrale nel sistema di *governance* della Società.

L'articolo 23 dello Statuto prevede che al consiglio di amministrazione spetta in via esclusiva la gestione dell'impresa. Esso è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, sono riconosciute ad esso tutte le facoltà per l'attuazione dell'oggetto sociale, che non siano dalla legge o dal presente statuto, in modo tassativo, riservate all'assemblea dei soci.

L'articolo 23.2 dello Statuto prevede, inoltre, che, ferma la concorrente competenza dell'assemblea, il consiglio di amministrazione può altresì assumere le deliberazioni concernenti:

- (a) la fusione delle società interamente possedute ai termini di cui all'articolo 2505 del codice civile ovvero di quelle possedute almeno al 90% ai sensi dell'articolo 2505-*bis* del codice civile;
- (b) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- (c) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- (d) la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- (e) gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- (f) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Si applica in ogni caso l'articolo 2436 del codice civile.

Il consiglio di amministrazione, e i suoi eventuali organi delegati, hanno inoltre facoltà, senza necessità di autorizzazione dell'assemblea, di:

- (a) compiere tutti gli atti e le operazioni di loro competenza che possono contrastare il conseguimento degli obiettivi di un'offerta pubblica di acquisto o di scambio, dalla comunicazione con cui la decisione o il sorgere dell'obbligo di promuovere l'offerta sono stati resi pubblici sino alla chiusura o decadenza dell'offerta stessa;
- (b) attuare decisioni di loro competenza non ancora attuate in tutto o in parte e che non rientrano nel corso normale delle attività della Società, prese prima della comunicazione di cui sopra e la cui attuazione possa contrastare il conseguimento degli obiettivi dell'offerta.

Sono espressamente riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione (i) la definizione del sistema di governo societario dell'Emittente stesso, (ii) l'approvazione delle linee guida per l'elaborazione dei piani strategici, industriali e finanziari, (iii) l'approvazione del piano operativo e il *budget* annuale.

Il Consiglio ha valutato il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando con cadenza periodica, almeno trimestrale, i risultati conseguiti con quelli programmati, secondo quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance.

Come meglio dettagliato nel precedente Paragrafo 1 della presente Relazione, i temi della sostenibilità sono da sempre integrati in maniera naturale ed organica nel business model della Società costituendo la filosofia del *wellness* il criterio guida dell'azione, delle strategie e dei processi aziendali della Società e del Gruppo. Il Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dal Comitato Controllo e Rischi e

Sostenibilità, supervisiona le iniziative volte a perseguire il successo sostenibile della Società, ivi incluse quelle finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui alla Politica di Sostenibilità, la cui implementazione è assiduamente monitorata e rendicontata all'interno della dichiarazione consolidata di carattere non finanziario, pubblicata dalla Società ai sensi del d.lgs. 254/2016.

Il Consiglio di Amministrazione definisce in concreto le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità monitora costantemente le attività volte a presidiare le principali componenti di rischio del business della Società, analizzando i processi di mappatura e analisi dei rischi, al fine di procedere ad una valutazione più ampia e integrata di gestione del modello dei rischi. Con il supporto della documentazione prodotta e delle analisi condotte sul sistema di controllo di gestione, anche con il supporto di consulenti esterni, e dei successivi aggiornamenti forniti in merito dalla funzione di *internal audit* e dal Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, il Consiglio di Amministrazione ha verificato il funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo di gestione del Gruppo non identificando aree di criticità rilevanti secondo quanto stabilito nelle linee-guida e negli standard previsti da Borsa.

Il Consiglio di Amministrazione monitora costantemente l'entrata in vigore degli aggiornamenti normativi in materia di governance, valutando tutte le azioni opportune ad adeguare il proprio modello di governance alle disposizioni normative e regolamentari *pro tempore* vigenti.

Il Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e contabile della Società e delle controllate. Tali valutazioni sono state condotte dal Consiglio di Amministrazione in data 23 marzo 2022 e, da ultimo, in data 29 marzo 2023. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha analizzato l'organizzazione aziendale ritenendola adeguata, tenuto conto delle dimensioni e della complessità della Società e delle sue caratteristiche specifiche.

Il Consiglio di Amministrazione è coinvolto nelle decisioni in merito ad operazioni della Società e/o delle sue controllate che rivestono rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la società stessa, deliberandone i relativi termini e condizioni. Il Consiglio di Amministrazione del 6 marzo 2017 ha stabilito criteri generali, rimasti invariati alla data della presente Relazione, per individuare le operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente, prevedendo che lo siano tutte le operazioni che comportino l'assunzione di impegni e l'esecuzione di pagamenti fino all'importo di euro 25.000.000 (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione. Il Consiglio di Amministrazione delibera sull'adozione di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate. In data 16 marzo 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la procedura della Società per il trattamento delle informazioni privilegiate, successivamente modificata dal Consiglio stesso in data 4 agosto 2016 e in data 28 marzo 2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE n. 596/2014 in materia di abusi di mercato. La predetta procedura è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>. Per ogni ulteriore informazione in merito al trattamento delle informazioni societarie, si rinvia alla Sezione 5 della presente Relazione.

In merito alla politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e degli investitori approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 ottobre 2021 (disponibile sul sito della società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>), si rinvia alla Sezione 15 della presente Relazione.

* * *

Da ultimo si segnala che ai sensi dell'articolo 16.3 dello Statuto, fino a contraria deliberazione dell'Assemblea, gli amministratori non sono vincolati dal divieto di concorrenza di cui all'articolo 2390 del codice civile.

4.2 Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), prima parte, TUF)

Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto, la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione eletto dall'Assemblea e composto da un numero di membri stabilito dall'Assemblea prima della nomina e compreso tra sette e quindici.

I consiglieri eletti durano in carica tre esercizi ovvero per il periodo, comunque non superiore a tre esercizi, stabilito all'atto della nomina dall'Assemblea. Essi sono rieleggibili.

Tutti gli amministratori debbono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità e onorabilità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.

Ai sensi dell'articolo 147-ter del TUF, almeno due amministratori devono, inoltre, possedere i requisiti di indipendenza ivi richiesti.

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, l'articolo 16 dello Statuto stabilisce che la nomina del Consiglio di Amministrazione avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste presentate dai soci, secondo la procedura, di cui all'articolo 17 dello Statuto, di seguito descritta.

Hanno diritto a presentare le liste il consiglio di amministrazione in carica e gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano al momento della presentazione della lista complessivamente titolari di una quota di partecipazione almeno pari a quella stabilita dalla CONSOB con regolamento ai sensi dell'articolo 147-ter del TUF. In proposito, si precisa che, con riferimento all'Esercizio, la Consob, con determinazione dirigenziale n. 76 del 30 gennaio 2023, ha determinato nella misura dell'1% la quota di partecipazione richiesta, ai sensi dell'articolo 144-*quater* del Regolamento Emittenti, per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo di Technogym.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale relativo alla Società rilevante ai sensi dell'articolo 122 del TUF, il soggetto controllante, le Società Controllate e quelle soggette a comune controllo e gli altri soggetti tra i quali sussista un rapporto di collegamento, anche indiretto, ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente 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. Ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Ciascuna lista reca i nominativi, contrassegnati da un numero progressivo, di un numero di candidati non superiore al numero dei componenti da eleggere.

Ciascuna lista che contenga un numero di candidati non superiore a 7 deve includere ed identificare almeno 1 candidato avente i requisiti di indipendenza stabiliti secondo la normativa *pro tempore* vigente applicabile agli amministratori indipendenti. Ciascuna lista che contenga un numero di candidati superiore a 7 deve includere ed identificare almeno 2 candidati aventi i requisiti di indipendenza stabiliti secondo la normativa *pro tempore* vigente applicabile agli amministratori indipendenti.

Inoltre, per il periodo di applicazione della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi, ciascuna lista che presenti un numero di candidati pari o superiore a 3 deve altresì includere candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno due quinti (arrotondato all'eccesso) dei candidati.

Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della Società, anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza secondo quanto indicato nell'avviso di convocazione, e messe a disposizione del pubblico nei termini e con le modalità previste dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.

Le liste devono essere corredate:

- (a) dalle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta, fermo restando che la certificazione dalla quale risulti la titolarità di tale partecipazione può essere prodotta anche successivamente al deposito delle liste purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società;
- (b) da 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, anche indiretto, ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente, con questi ultimi;
- (c) da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati con l'eventuale indicazione dell'idoneità a qualificarsi come amministratori indipendenti ai sensi della normativa *pro tempore* vigente (e/o ai sensi dei codici di comportamento in materia di governo societario promossi da società di gestione di mercati regolamentati eventualmente adottati dalla Società), nonché da una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente e dallo statuto, ivi inclusi quelli di onorabilità e, ove applicabile, indipendenza, e dalla loro accettazione della candidatura e della carica, se eletti;
- (d) da ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui sopra, la lista si considera come non presentata.

Il voto di ciascun socio riguarderà la lista e dunque automaticamente tutti i candidati in essa indicati, senza possibilità di variazioni, aggiunte o esclusioni.

L'elezione del consiglio di amministrazione avviene secondo quanto di seguito disposto:

- (a) non si tiene conto delle liste che abbiano conseguito una percentuale di voti inferiore alla metà di quella richiesta per la presentazione delle stesse;
- (b) dalla lista che è risultata prima per numero di voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono indicati nella lista stessa, tutti gli amministratori da eleggere tranne uno;
- (c) il rimanente amministratore da eleggere è tratto dalla lista che è risultata seconda per numero di voti dopo quella di cui alla precedente lettera (b), voti espressi da soci che non siano collegati in alcun modo, neppure indirettamente, ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente con i soci che hanno presentato o votato la lista di cui alla precedente lettera (b).

In caso di parità tra liste, prevale quella presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

Se al termine della votazione non fossero eletti in numero sufficiente amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla normativa *pro tempore* vigente, verrà escluso il candidato che non sia in possesso di tali requisiti eletto come ultimo in ordine progressivo della lista risultata prima per numero di voti e tale candidato sarà sostituito dal primo candidato non eletto della stessa lista avente i suddetti requisiti di indipendenza secondo l'ordine progressivo. Tale procedura, se necessario, sarà ripetuta sino al completamento del numero degli amministratori indipendenti da eleggere. Qualora, all'esito di tale procedura di sostituzione, la composizione del consiglio di amministrazione non consenta di rispettare il numero minimo di consiglieri in possesso dei requisiti di indipendenza previsto dalla normativa *pro tempore* vigente, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'assemblea a maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla normativa *pro tempore* vigente.

Qualora, inoltre, al termine della votazione e dell'eventuale applicazione del precedente comma con i candidati eletti non sia assicurata la composizione del consiglio di amministrazione conforme alla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra i generi, verrà escluso il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo della lista risultata prima per numero di voti e tale candidato sarà sostituito dal primo candidato non eletto della stessa lista del genere meno rappresentato 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 normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra i generi. Qualora, all'esito di tale procedura di sostituzione, la composizione del consiglio di amministrazione non sia conforme alla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra i generi, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'assemblea a maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

Qualora il numero di candidati eletti sulla base delle liste presentate sia inferiore a quello degli amministratori da eleggere, i restanti amministratori sono eletti dall'assemblea, che delibera con la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati e comunque in modo da assicurare la presenza del numero minimo di amministratori indipendenti previsto dalla normativa *pro tempore* vigente, nonché il rispetto della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi. In caso di parità di voti fra più candidati si procede a ballottaggio fra i medesimi mediante ulteriore votazione assembleare risultando prevalente il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

Qualora sia stata presentata una sola lista, l'assemblea esprime il proprio voto su di essa e, qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, tutti i componenti del consiglio di amministrazione sono tratti da tale lista nel rispetto della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente, anche in materia di amministratori indipendenti e di equilibrio tra i generi.

Qualora non sia stata presentata alcuna lista o qualora sia presentata una sola lista e la medesima non ottenga la maggioranza relativa dei voti rappresentati in assemblea o qualora non debba essere rinnovato l'intero consiglio di amministrazione o qualora non sia possibile per qualsiasi motivo procedere alla nomina del consiglio di amministrazione con le modalità previste sopra, i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dall'assemblea con le modalità ordinarie e la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, senza applicazione del meccanismo del voto di lista, e comunque in modo da assicurare la presenza del numero minimo di amministratori indipendenti previsto dalla normativa *pro tempore* vigente nonché il rispetto della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi.

In relazione alla sostituzione dei Consiglieri, l'articolo 19 dello Statuto prevede che in caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, di uno o più amministratori, la loro sostituzione è effettuata nel rispetto di quanto di seguito previsto.

Nel caso in cui l'amministratore cessato sia tratto da una lista diversa da quella che è risultata prima per numero di voti, e purché la maggioranza degli amministratori sia sempre costituita da amministratori nominati dall'assemblea, il consiglio di amministrazione nominerà il sostituto per cooptazione ai sensi dell'articolo 2386 del codice civile nell'ambito dei candidati appartenenti alla medesima lista dell'amministratore cessato, ove in possesso dei requisiti richiesti.

Qualora per qualsiasi ragione non vi siano nominativi disponibili ed eleggibili ovvero nel caso in cui l'amministratore cessato sia tratto dalla lista che è risultata prima per numero di voti, il consiglio di amministrazione nominerà il sostituto o i sostituti per cooptazione ai sensi dell'articolo 2386 del codice civile senza vincoli nella scelta tra i componenti delle liste a suo tempo presentate.

Qualora l'assemblea debba provvedere ai sensi di legge alle nomine degli amministratori necessarie per l'integrazione del consiglio di amministrazione a seguito di cessazione, si procede nel rispetto delle statuizioni che seguono.

(a) Nel caso in cui occorra procedere alla sostituzione di uno o più componenti del consiglio di amministrazione tratti dalla lista che è risultata prima per numero di voti, la sostituzione avverrà con decisione dell'assemblea ordinaria che delibera con la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, senza vincoli nella scelta tra i componenti delle liste a suo tempo presentate.

(b) Qualora, invece, occorra sostituire il componente del consiglio di amministrazione tratto da una lista diversa da quella che è risultata prima per numero di voti, l'assemblea provvede, con voto assunto con la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, a sceglierli, ove possibile, fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il consigliere da sostituire, i quali abbiano confermato per iscritto, almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'assemblea, la propria candidatura, unitamente alle dichiarazioni relative all'inesistenza di cause di ineleggibilità o di decadenza, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente o dallo statuto per la carica. Ove tale procedura di sostituzione non sia possibile, si procede alla sostituzione di tale componente del consiglio di amministrazione con deliberazione da assumersi con la maggioranza relativa dei voti rappresentati in assemblea, nel rispetto, ove possibile, della rappresentanza delle minoranze.

Le sostituzioni di cui sopra dovranno, in ogni caso, essere effettuate nel rispetto della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi e del numero minimo di consiglieri in possesso dei requisiti di indipendenza previsto dalla normativa *pro tempore* vigente.

Gli amministratori nominati dall'assemblea in sostituzione dei componenti cessati scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

Qualora per qualsiasi causa venga meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, si intende cessato l'intero consiglio di amministrazione e l'assemblea per la nomina del nuovo consiglio di amministrazione dovrà essere convocata d'urgenza dagli amministratori rimasti in carica.

Si precisa, inoltre, che il consiglio valuta periodicamente la sussistenza dei requisiti dei propri componenti, inclusi quelli di indipendenza ed onorabilità, richiesti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente e dallo Statuto, nonché l'inesistenza di cause di ineleggibilità e decadenza.

L'amministratore che, successivamente alla nomina, perda i requisiti richiesti o precedentemente dichiarati deve darne immediata comunicazione al consiglio di amministrazione. La perdita dei requisiti di indipendenza stabiliti secondo la normativa *pro tempore* vigente applicabile agli amministratori indipendenti comporta la decadenza dalla carica, salvo che tali requisiti permangano in capo al numero minimo di amministratori che secondo la normativa *pro tempore* vigente devono possedere quei requisiti. Fermo quanto previsto nel periodo immediatamente precedente, nel caso in cui in capo ad un amministratore non sussistano o vengano meno i requisiti di indipendenza (ove ciò comporti la decadenza secondo quanto sopra previsto) o di onorabilità dichiarati e normativamente prescritti, ovvero sussistano cause di ineleggibilità o decadenza, il consiglio di amministrazione dichiara la decadenza dell'amministratore e provvede alla sua sostituzione nel rispetto della normativa applicabile e di quanto sopra descritto.

Con riferimento al ruolo del Consiglio di Amministrazione e dei comitati consiliari nei processi di autovalutazione, nomina e successione degli amministratori, si rimanda a quanto descritto nella Sezione 7 della presente Relazione.

4.3 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società è composto dai seguenti membri: Nerio Alessandri, in qualità di Presidente e Amministratore Delegato, Pierluigi Alessandri, in qualità di Vice Presidente, Erica Alessandri, Francesca Bellettini, Carlo Capelli, Maurizio Cereda, Chiara Dorigotti, Melissa Ferretti Peretti, Vincenzo Giannelli, Maria Cecilia La Manna, Luca Martines.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente in carica, composto da 11 membri, tutti dotati di competenze e professionalità e di competenze adeguate ai compiti loro affidati, è stato nominato dall'Assemblea ordinaria dell'Emittente del 5 maggio 2021 per un periodo di tre esercizi (i.e., fino alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2023).

Si segnala, in particolare, che la lista di maggioranza (presentata dal socio TGH S.r.l., al tempo titolare di n. 80.000.000 (ottanta milioni) di azioni della Società corrispondenti al 39,73% del capitale sociale) è stata votata dal 69,26% del capitale avente diritto di voto e dalla stessa sono stati tratti tutti i Consiglieri, tranne Luca Martines che è stato tratto dalla lista di minoranza (presentata da Studio Legale Trevisan & Associati per conto di un gruppo di investitori titolari complessivamente di n. 9.254.413 (novemilioniduecentocinquantaquattromilaquattrocentotredici azioni ordinarie della Società, pari al 4,956% del capitale sociale), la quale è stata votata dal 30,74% del capitale avente diritto di voto.

Una componente significativa degli amministratori non esecutivi (6 su 8) è in possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi del combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, del TUF, nonché del Codice di Corporate Governance.

Alla data della presente Relazione, oltre all'Amministratore Delegato Nerio Alessandri, sono amministratori esecutivi il Vice Presidente Pierluigi Alessandri e il consigliere Carlo Capelli. Si qualificano come amministratori non esecutivi i seguenti consiglieri: Erica Alessandri, Maurizio Cereda, Francesca Bellettini, Chiara Dorigotti, Melissa Ferretti Peretti, Vincenzo Giannelli, Maria Cecilia La Manna e Luca Martines. Gli amministratori non esecutivi sono in possesso di competenze personali e professionali in grado di assicurare un peso significativo nell'assunzione delle delibere consiliari e da garantire un efficace monitoraggio della gestione.

La Tabella 2 in allegato fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione.

Si riporta di seguito un breve *curriculum vitae*, dal quale emergono le competenze e l'esperienza maturate in materia di gestione aziendale, di ciascuno dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Nerio Alessandri

In seguito alla sua formazione e attività di *industrial designer*, nel 1983 avvia le attività di Technogym, guidandone lo sviluppo per gli oltre 30 successivi sino ad oggi (si veda il Capitolo 5, Paragrafo 5.1.5, del Documento di Registrazione). Dopo circa 20 anni di esperienza nei settori del *fitness* e del *wellness*, nel 2002, Nerio Alessandri istituisce la Wellness Foundation, un ente *no profit* attivo nella promozione del *wellness* come opportunità sociale per governi, imprese e cittadini; uno dei progetti centrali della Fondazione è la Wellness Valley, che mira a fare della Romagna un importante distretto per competenze in materia di benessere e qualità della vita. La facoltà di Scienze Motorie dell'Università di Urbino gli ha conferito, nell'aprile del 2004, una laurea *honoris causa*, cui si aggiunge anche la laurea *ad honorem* in Ingegneria Biomedica di cui è stato insignito dalla facoltà di Ingegneria dell'Università di Bologna. Infine, nel febbraio del 2014, ha ricevuto dalla Fondazione CUOA un Master *honoris causa* in *Business Administration*. Le sue qualità di imprenditore sono state riconosciute anche con diversi premi e riconoscimenti a livello sia nazionale che internazionale, tra cui, ad esempio, la nomina a Cavaliere del Lavoro nel 2001, il "Premio Leonardo Qualità Italia" nel 2004 nonché, nel 2010, il "Premio Guido Carli" in materia di responsabilità sociale di impresa. Inoltre, nel novembre 2007 la Camera di Commercio degli Stati Uniti d'America ha premiato Nerio Alessandri come imprenditore dell'anno nella categoria economia.

Pierluigi Alessandri

Segue le attività di Technogym sin dal 1983, come co-fondatore insieme a Nerio Alessandri e curando lo sviluppo delle attività industriali e immobiliari della stessa per gli oltre 30 successivi sino ad oggi (si veda il Capitolo 5, Paragrafo 5.1.5, del Documento di Registrazione). Dal 1986 è membro del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente. È inoltre Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato di TGB S.r.l. (già Technogym Building S.r.l.), ruolo in cui, sin dal 2000, supervisiona e porta a termine il progetto per la realizzazione del Technogym Village (si veda il Capitolo 6, Paragrafo 6.1.4, del Documento di Registrazione). Nel 2006 ha inoltre gestito l'avvio ed il completamento dello stabilimento produttivo del Gruppo Technogym sito in Slovacchia (si veda il Capitolo 6, Paragrafo 6.1.4, del Documento di Registrazione).

Erica Alessandri

Si laurea in *Business Management* presso l'università Queen Mary di Londra nel luglio 2012. Dopo aver svolto una serie di esperienze lavorative e di volontariato internazionali, da settembre 2014 lavora presso il gruppo Luxottica, dapprima in qualità di *Global Brand Manager Assistant* e poi come *Junior Product Manager* fino ad Agosto 2016. Dopo una breve esperienza in Technogym, da gennaio 2018 inizia a frequentare un Master in Business Administration (MBA) presso la INSEAD Business School in Francia e Singapore, terminato nel dicembre 2018. Da maggio 2019 è Consigliere di Amministrazione di TGB S.r.l. e da dicembre 2019 ricopre altresì la carica di Consigliere di Amministrazione di Wellness Foundation. Presta il proprio supporto presso il Family Office della famiglia in qualità di *Business Developer* e come *Digital Product Manager* presso Technogym S.p.A..

Francesca Belletini

Si laurea in *Business Administration* presso l'Università Commerciale Bocconi di Milano nel 1994. Svolge una prima esperienza di *internship* presso Citibank a Milano nel 1994. Tra agosto 1994 e maggio 1996 matura esperienza professionale in Goldman Sachs, dapprima presso la sede di New York, poi a Londra nella divisione di *Investment Banking* e *Mergers & Acquisitions*. Tra luglio 1996 e marzo 1998 lavora a Londra nell'*Investment Banking Division* di Deutsche Morgan Grenfell, dedicandosi in particolare al settore dei beni di lusso. Tra aprile 1998 e marzo 1999 matura una nuova esperienza professionale nella sede londinese di Compass Partners International, presso la *Private Equity Division*. Nell'aprile del 1999 entra nel gruppo Prada presso la divisione di *Planning & New Business Development* e svolge altresì il ruolo di coordinatrice dei processi di IPO, restandovi fino al febbraio del 2002. Dopo una breve esperienza da *operations manager* in Helmut Lang (gruppo Prada), entra in Gucci (gruppo Kering) nel gennaio 2003, in qualità di assistente al Presidente e *managing director* di Gucci, ricoprendo tale ruolo sino al gennaio del 2005. Da febbraio 2005 a novembre 2008 assume la carica di *Strategic Planning Director* e *Associate Worldwide Merchandising Director* di Gucci. Da novembre 2008 entra in Bottega Veneta (sempre facente parte del gruppo Kering), ricoprendo dapprima il ruolo di *Worldwide Merchandising Director* (sino al novembre 2010) e successivamente quello di *Worldwide Merchandising-Communication Director* (dal novembre 2010 al settembre 2013). Da settembre 2013 è Presidente e *Chief Executive Officer* di Yves Saint Laurent.

Carlo Capelli

Si laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna nel 1985. Dal 1982 al 1985 lavora presso il Credito Romagnolo di Ravenna. Nel 1985 presta attività presso Barclays Intermediazioni. Dal 1986 è assunto in Ernst & Young come *Senior*, dove è responsabile delle procedure amministrative e dei controlli di gestione. Dal 1990 al 1994 lavora presso il Gruppo Ferruzzi Finanziaria di Ravenna, acquisendo progressivamente sempre maggiori responsabilità, tra cui, ad esempio, Responsabile della predisposizione del bilancio consolidato del gruppo Ferruzzi e Montedison, fino a diventare Responsabile della realizzazione operativa del piano di ristrutturazione del gruppo Ferruzzi a supporto di Mediobanca. Nel 1994 entra nel Gruppo Trombini in qualità di Direttore amministrazione, finanza e controllo. Nel 2002 lavora presso l'Emittente, ricoprendo il ruolo di Direttore dell'Area *Business Development*. Nel 2008 è entrato a far parte del Consiglio di

Amministrazione dell'Emittente. È, inoltre, consigliere di amministrazione di Alfin S.r.l. ed Enervit S.p.A., società quotata presso il MTA di Borsa Italiana. Fino a maggio 2019 ricopre il ruolo di *Chief Financial Officer* di Wellness Holding; attualmente ricopre il ruolo di *Chief Corporate Officer* di Alfin S.r.l. (Wellness Holding).

Maurizio Cereda

Si laurea in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale Bocconi di Milano nel 1989. Da ottobre 1989 a gennaio 1992 lavora presso RASFIN nel *desk* del mercato primario. Dal 1 febbraio 1992 entra nel Servizio Finanziario di Mediobanca, di cui diventa dirigente nel luglio 1999, poi Condirettore Centrale e capo dell'area *Equity Capital Markets* dall'1 aprile 2000. Nel novembre 2003 assume il ruolo di *co-head* dell'area *Coverage and Corporate Finance*, poi da marzo 2006 quello di Direttore Centrale e nel giugno dello stesso anno viene nominato responsabile unico dell'area *Corporate Finance* e *Coverage Large Corporation*. Dopo aver assunto la carica di Vice Direttore Generale da maggio 2007, viene anche nominato membro del Consiglio di Amministrazione di Mediobanca dal 2007 fino ad ottobre 2014. Ha lasciato gli incarichi in Mediobanca a fine marzo 2015. Attualmente è consulente di imprenditori, *family offices*, imprese e istituzioni finanziarie nonché promotore e *partner* di FIEE, Fondo Italiano di Efficienza Energetica. Ricopre inoltre il ruolo di Consigliere di Amministrazione di Nexi S.p.A., Enervit S.p.A., Prada S.p.A., FIEE SGR S.p.A., Wealthness S.r.l. e Nutramis S.r.l..

Chiara Dorigotti

Dopo la laurea in economia aziendale in Bocconi nel 1993 con il massimo dei voti, inizia la sua esperienza a Londra presso una banca di affari (ora BNP Paribas), dove si occupa di operazioni di quotazioni in borsa e emissioni azionarie e obbligazionarie per 8 anni, diventando responsabile del mercato italiano. Nel 2000 entra nel gruppo Fininvest, a diretto riporto dell'amministratore delegato della holding per seguire operazioni di sviluppo del gruppo e delle partecipate. Nel 2003 entra in Tiscali S.p.A. come *Investor Relations* e *Corporate Finance Manager* seguendo le attività di finanziamento e di sviluppo della società all'estero.

Entra in SEA S.p.A. nel 2011, secondo gestore aeroportuale in Italia, dove ha svolto ruoli *corporate* e di *business development*, per poi diventare nel 2014 Direttore Generale e, nel 2019, Amministratore Delegato di SEA Prime SpA, società leader nel business e general aviation in Italia e in Europa, della quale ha seguito il processo di *rebranding* e sviluppo infrastrutturale sia a Linate sia a Malpensa. Dal 2017 ricopre il ruolo di Consigliere di Amministrazione e membro del Comitato Parti Correlate di Enervit S.p.A..

Melissa Ferretti Peretti

Si Laurea in Economia e Commercio alla Sapienza Università di Roma nel 1997 con il massimo dei voti. Nello stesso anno inizia a lavorare in Accenture seguendo diversi progetti strategici tra i quali l'acquisizione di IP da parte di Agip petroli. Tre anni dopo entra a far parte della divisione dot.com dove si occupa del lancio di diverse start up digitali, M&A e MOU finalizzati alla vendita. Nel 2001 torna sui banchi di scuola ottenendo un MBA presso l'Università Bocconi di Milano per poi entrare in Vodafone come Product Manager. Nel 2003 inizia la sua carriera in American Express in cui ricopre, nel corso degli anni, ruoli di crescente responsabilità: nel 2009 è nominata Vice President of Products and Communications, assumendo in seguito la guida di partnership e CRM. Nel 2013 è diventata responsabile del segmento Small Business e nel settembre 2014 è stata nominata Vice President, Head of Proprietary Card Services Italy, occupandosi dello sviluppo del mercato consumer e small business, anche attraverso il lancio in Italia dei prodotti co-branded. Poco dopo, nel marzo 2015, diventa Amministratore Delegato di American Express Italia portando il mercato a crescere a doppia cifra ed accelerandone fortemente la trasformazione digitale. Nel 2019 ha ulteriormente espanso le sue responsabilità diventando Head of Consumer Business della Germania e dell'Austria e dal 2021, con la promozione a Senior Vice President, è anche responsabile dei mercati Svizzera, Medio Oriente e Arabia Saudita. È lo sponsor principale delle iniziative di Inclusion & Diversity di American Express e dei progetti del Gruppo volti a incrementare la leadership al femminile e a promuovere la presenza

delle donne in azienda: un impegno che l'ha portata, nel 2016, a vincere il premio Bellisario. Da Settembre 2022 ha lasciato dopo 18 anni American Express ed è diventata l'Amministratore Delegato di Google Italia.

Vincenzo Giannelli

Nel 1988 si laurea *cum laude* in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale Bocconi di Milano, dove consegue anche un Master in Diritto Tributario di Impresa (CERTI). Dopo una prima esperienza professionale dal 1989 al 1994 presso Italtel e con incarichi internazionali in Italtel-Siemens nel successivo triennio, nel 1998 diventa Group Controller e successivamente Chief Financial Officer del gruppo Manuli Rubber, allora quotato. Nel 2001 entra in Fiat Auto, svolgendo progressivamente mansioni e ricoprendo incarichi di maggiore responsabilità, sino a essere nominato *Chief Information Officer*, ruolo che ricopre da dicembre 2004 a marzo 2007. Da aprile 2007 ad agosto 2009 ricopre l'incarico di *Chief Financial Officer* di Fiat Powertrain Technologies. Da settembre 2009 ad agosto 2010 è *Chief Financial Officer* di Fiat Group Automobiles. Da settembre 2010 a dicembre 2014 lavora presso il gruppo Safilo come *Chief Financial Officer* con la responsabilità a livello globale di tutte le funzioni corporate di supporto allo sviluppo del business. Successivamente da gennaio 2015 fino a gennaio 2019 ricopre il ruolo di *Chief Executive Officer* presso Iveco Defence Vehicles (società del gruppo CNH Industrial) e contestualmente di Presidente del consorzio Iveco – Oto Melara. Dopo aver prestato attività di consulenza strategica nel settore della Digital Transformation, dal 2020 è Direttore Generale Corporate e Consigliere Delegato della società Techedge S.p.A..

Maria Cecilia La Manna

Si laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna nel 1987. Nel 1988 consegue un Audit Master organizzato congiuntamente dall'Università di Bologna e PricewaterhouseCoopers. È iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e Revisori Legali dal 1990. Tra il 1989 ed il 1996 sviluppa le basi della sua formazione professionale nella società di revisione PricewaterhouseCoopers, dapprima come revisore di bilancio e successivamente maturando esperienza nella divisione *Transaction Services* nel Regno Unito ed in Italia, dove consolida il proprio *background* di carattere economico – finanziario. Successivamente, lavorando presso il gruppo Titan International Inc. (società quotata al New York Stock Exchange), matura ampia esperienza professionale in processi di acquisizione, riorganizzazione, integrazione e *change management*, sviluppando progetti sinergici commerciali ed operazionali a livello internazionale. Ha contribuito alla realizzazione della divisione Titan Europe, realizzando acquisizioni in Europa, Brasile, Nord America, India, Turchia, Australia e Cina. Nel 2004, in qualità di *Chief Executive Officer*, gestisce la quotazione di Titan Europe Plc. presso l'AIM del London Stock Exchange di Londra, ricoprendo negli anni successivi la carica di *Chief Operating Officer* del gruppo. Dal 2007 ricopre la carica di amministratore delegato del gruppo Italtractor ITM S.p.A., e dal 2013 fino al 2020 ha ricoperto la carica di Presidente del gruppo Titan ITM Holding S.p.A., operatore di rilievo globale nella progettazione, produzione e distribuzione di componenti per macchinari nei settori agricolo, mineraria e costruzioni. Tale gruppo, che opera attraverso realtà produttive e commerciali in Europa, Nord America, Brasile, Australia, Cina e India, è controllato dal 2012 dalla società americana Titan International Inc.. Da l 2020 è Vice Presidente di Titan ITM Holding S.p.A. e consigliere di Brunello Cucinelli S.p.A..

Luca Martines

Laureato in Scienze Politiche presso l'Università La Sapienza di Roma, consegue una specializzazione in Tutela dei diritti umanitari fondamentali presso l'UNHCR / United Nation High Commissioner for Refugees. Nel 2002 lavora come press officer a bordo della Nave Scuola Amerigo Vespucci durante la Missione Antipodi (da La Spezia a Auckland). Nel 2003 entra nel Gruppo Fotovista (Parigi) con il ruolo di business development manager per l'Europa del Sud seguendo le attività di digital marketing e CRM. Dal 2005 al 2017 lavora presso il Gruppo YOOX-Net-à-porter ricoprendo vari ruoli: Group Web Marketing & CRM Director (2005 - 2011), General Manager Asia- Pacific (2011- 2015) e President of Yoox and TheOutnet (2015 - 2017). Nel 2017 entra nel Gruppo Reda1865 in qualità di Amministratore Delegato di Reda Industries, azienda proprietaria del brand di outdoor Rewoolution,

di Lanieri.com e della divisione digital services del Gruppo. Dal 2021 al 2022 è Global Brand Manager di Castelli Cycling. Dal 2022 è Managing Director Corporate del Parma Calcio 1913.

Politiche in materia di diversità del Consiglio e nell'organizzazione aziendale

In conformità con quanto previsto dalla Raccomandazione 8 del Codice di Corporate Governance, in data 7 marzo 2022, il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Nomine e Remunerazioni espresso in data 15 febbraio 2022, ha approvato la politica di diversità del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (“**Politica di Diversità**”) con lo scopo di fornire criteri e indicazioni, seppur non vincolanti, in ordine alla composizione degli organi di amministrazione e controllo, al fine di garantire una composizione diversificata e inclusiva dei propri organi sociali, in linea con la normativa di legge e regolamentare applicabile, con lo Statuto, con il Codice e con i valori che da sempre contraddistinguono Technogym.

La Politica contiene indicazioni, esemplificative e non vincolanti, in merito ad aspetti quali relativi alla diversità nella composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, al fine di assicurare un efficace e funzionale assolvimento dei compiti e delle responsabilità affidati agli organi sociali, tenendo conto della natura e della complessità dell'attività della Società, nonché dei principi fondamentali che sono alla base della filosofia aziendale.

La Politica di Diversità è pubblicata sul sito della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

In data 17 febbraio 2023, il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Nomine e Remunerazioni, ha approvato, anche tenuto conto di quanto previsto dalla Raccomandazione n. 8 del Codice di Corporate Governance, la Diversity and Inclusion Policy per l'intera organizzazione aziendale (“**D&I Policy**”), fissando i principi generali di un approccio proattivo orientato alla diversità e inclusione, volto a contribuire in modo concreto e proattivo al continuo e costante miglioramento delle pratiche aziendali attraverso il rispetto della persona, la tutela del lavoro, della diversità e delle pari opportunità, promuovendo il benessere dei dipendenti, lo sviluppo sociale e dell'ambiente di lavoro, anche al fine di creare valore per gli stakeholder e per l'intera comunità.

La D&I Policy è pubblicata sul sito della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

Inoltre, il Codice Etico della Società chiarisce l'impegno di Technogym nel garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e nell'offrire pari opportunità a parità di condizioni. In tutte le fasi del rapporto di lavoro il Gruppo pone continua attenzione al rispetto della diversità e delle pari opportunità e alla prevenzione di ogni tipo di discriminazione, come descritto nella dichiarazione consolidata di carattere non finanziario redatta ai sensi del D.Lsg. 254/2016.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

In applicazione delle raccomandazioni contenute nel criterio applicativo 1.C.3 del Codice di Autodisciplina (come riproposte nella Raccomandazione 15 del Codice di Corporate Governance per le società “grandi”), in data 6 marzo 2017, il Consiglio di Amministrazione ha approvato un documento che esprime gli orientamenti del Consiglio di Amministrazione di Technogym in merito al numero massimo di incarichi che i relativi componenti possono rivestire negli organi di amministrazione e di controllo di altre società di rilevanti dimensioni, al fine di assicurare agli interessati una disponibilità di tempo idonea a garantire un efficace espletamento del ruolo da essi ricoperto nel Consiglio di Amministrazione della Società. In data 17 febbraio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di non apportare modifiche alla politica sul cumulo massimo di incarichi già approvata con riferimento al precedente esercizio.

Gli Amministratori della Società comunicano tempestivamente alla funzione affari legali e societari e al Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società ogni variazione intervenuta in merito agli incarichi da essi ricoperti negli organi di amministrazione e di controllo di altre società di rilevanti dimensioni. Nel caso di superamento dei limiti indicati, gli Amministratori informano tempestivamente il Consiglio, il quale valuta la situazione alla luce dell'interesse della Società e invita l'Amministratore ad assumere le conseguenti decisioni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni fornite dai propri componenti, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari gli incarichi rivestiti dagli amministratori della Società negli organi di amministrazione e di controllo di altre società di rilevanti dimensioni⁽¹⁾.

Coloro che rivestono il ruolo di amministratore esecutivo della Società non possono ricoprire:

- a. più di 3 incarichi di amministratore esecutivo nelle società di rilevanti dimensioni; e
- b. più di 5 incarichi di amministratore non esecutivo e/o di sindaco effettivo nelle società di rilevanti dimensioni.

Coloro che rivestono il ruolo di Amministratore non esecutivo della Società non possono ricoprire:

- a. più di 4 incarichi di amministratore esecutivo nelle società di rilevanti dimensioni; e
- b. più di 7 incarichi di amministratore non esecutivo e/o di sindaco effettivo nelle società di rilevanti dimensioni.

Nel computo degli incarichi indicati nei precedenti paragrafi non si tiene conto di quelli eventualmente ricoperti in società controllate, direttamente e/o indirettamente dalla Società ovvero ad essa collegate, in società che controllano la Società o che esercitano sulla stessa attività di direzione e coordinamento. Inoltre, gli incarichi ricoperti in più società appartenenti allo stesso gruppo sono considerati quale unico incarico.

È rimesso alla competenza del Consiglio di Amministrazione di accordare eventuali deroghe (anche temporanee) al numero massimo di incarichi sopra indicato. Nell'accordare tali deroghe, il Consiglio di Amministrazione tiene in considerazione i seguenti elementi:

- a. le specifiche caratteristiche degli incarichi rivestiti dall'interessato, anche in relazione alla natura ed alle dimensioni delle società in cui tali incarichi sono ricoperti;
- b. l'impegno richiesto (i) dalle eventuali ulteriori attività professionali svolte dall'interessato e (ii) dalle cariche associative da costui eventualmente ricoperte;
- c. l'impegno richiesto all'interessato nell'ambito del Consiglio di Amministrazione della Società (con particolare riferimento al caso in cui si tratti di Amministratore non esecutivo che non risulta componente di alcun Comitato).

⁽¹⁾ Per "società di rilevanti dimensioni" si intendono: (i) le società con azioni quotate in mercati regolamentati, anche esteri; (ii) le società bancarie, assicurative o finanziarie, italiane o estere, intendendosi per società finanziarie rilevanti ai fini del presente orientamento gli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del d.lgs. n. 385 del 1993 (Testo Unico Bancario - TUB) e le imprese che svolgono attività e servizi di investimento o di gestione collettiva del risparmio ai sensi del d.lgs. n. 58 del 1998 (Testo unico della finanza - TUF) restando inteso che, ove trattasi di società estere, si dovrà far luogo a valutazione di equivalenza sostanziale; (iii) le altre società, italiane o estere, con azioni non quotate in mercati regolamentati e che, pur operando in settori diversi da quelli indicati alla precedente lettera b), abbiano un patrimonio netto superiore a 10 miliardi di euro.

Delle deroghe eventualmente accordate in tal modo dal Consiglio di Amministrazione viene data informativa nella relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari.

Si precisa che, alla data della presente Relazione, non sussistono situazioni di c.d. *cross-directorship*: l'Amministratore Delegato di Technogym, Nerio Alessandri, non ricopre infatti incarichi di amministrazione in società, estranee al Gruppo, delle quali un altro amministratore di Technogym sia *Chief Executive Officer*.

La presente Relazione contiene, in allegato, l'elenco di tutte le cariche ricoperte dagli Amministratori in altre società alla data della presente Relazione, secondo i criteri stabiliti nel documento sopra citato, i quali risultano pertanto rispettati.

4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti un presidente, ove non vi abbia provveduto l'Assemblea, e un Segretario, quest'ultimo scelto anche fuori dei suoi componenti. Il Consiglio di Amministrazione può altresì nominare un vice presidente.

Ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più Amministratori Delegati, con poteri congiunti e/o disgiunti, nonché attribuire agli altri consiglieri particolari incarichi e, sentito il Collegio Sindacale, determinarne la relativa remunerazione. Inoltre, può nominare uno o più direttori generali, procuratori speciali, determinandone i poteri.

Il Consiglio di Amministrazione può, infine, nominare un comitato esecutivo ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile, determinandone il numero dei membri e la durata in carica.

Ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina il Dirigente Preposto, conferendogli adeguati mezzi e poteri per l'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti e ne determina il compenso e delibera in merito alla revoca dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce regolarmente: nel corso dell'esercizio 2022 si è riunito complessivamente 8 volte. La durata media delle riunioni è stata di circa tre ore con una partecipazione di amministratori superiore all'88% e degli amministratori indipendenti pari a oltre l'85%. Nel 2023 sono previste almeno 7 riunioni (tre delle quali sono già state tenute alla data della presente Relazione).

Il Consiglio di Amministrazione si raduna nel luogo designato nell'avviso di convocazione, nella sede sociale o anche al di fuori del comune in cui si trova la sede sociale, sia in Italia sia all'estero, anche al di fuori dell'Unione Europea, tutte le volte che il Presidente del consiglio di amministrazione lo giudichi necessario o opportuno o quando a questi venga fatta domanda scritta di convocazione dal collegio sindacale, da ciascun sindaco effettivo ovvero da almeno 3 amministratori e nella richiesta siano contenuti gli argomenti da trattare.

Fermi i poteri di convocazione riservati dalla normativa *pro tempore* vigente al collegio sindacale e a ciascun componente effettivo del medesimo, la convocazione è eseguita dal presidente del consiglio di amministrazione con avviso da inviarsi, con lettera raccomandata, anche a mano, telegramma, fax, posta elettronica o qualunque mezzo idoneo almeno 3 giorni prima della riunione agli amministratori e ai sindaci effettivi, al domicilio di ciascuno. Nei casi di urgenza la convocazione può essere effettuata con lettera raccomandata, anche a mano, telegramma, fax, posta elettronica o qualunque mezzo idoneo almeno 1 giorno prima della convocazione. In carenza di formale convocazione, il consiglio di amministrazione si reputa validamente costituito quando sono presenti tutti gli amministratori in carica e tutti i componenti effettivi del collegio sindacale.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei

consiglieri presenti. In caso di parità di voto, prevarrà il voto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il presidente della riunione consiliare ha facoltà di invitare ad assistere alla adunanza professionisti o altri soggetti in funzione consultiva. Nel corso del 2022 il Dirigente Preposto in carica alla data della riunione ha partecipato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione delle riunioni del 7 marzo e del 16 novembre 2022. Sono inoltre stati invitati a partecipare ad alcune adunanze del Consiglio di Amministrazione il manager della funzione Investor Relations e, limitatamente ad argomenti di propria competenza, i manager della funzione Finanza, Amministrazione e Controllo nonché altri manager della Società direttamente interessati e coinvolti nella discussione di taluni argomenti all'ordine del giorno delle riunioni. In particolare, i manager delle funzioni commerciali e dell'area strategic planning hanno assistito a talune riunioni strategiche in termini di business, fornendo il proprio contributo e partecipando al dibattito consiliare.

Ove indicato nell'avviso di convocazione o nell'ipotesi in cui il consiglio di amministrazione sia costituito in forma totalitaria, le riunioni del consiglio di amministrazione possono essere validamente tenute in videoconferenza o in audio-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal presidente della riunione e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione del consiglio si considera tenuta nel luogo in cui si trova il presidente della riunione, dove pure deve trovarsi il segretario della riunione.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente dello stesso. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione la riunione è presieduta dal Vice Presidente o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere scelto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono redatti, approvati e sottoscritti dal presidente della riunione e dal segretario e vengono trascritti sul libro sociale prescritto dalla legge. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla Raccomandazione n. 11 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 30 giugno 2021 ha approvato il regolamento del Consiglio di Amministrazione che definisce le regole di funzionamento dell'organo stesso e dei suoi comitati, incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell'informativa agli amministratori (il "**Regolamento del Consiglio di Amministrazione**").

L'art. 7 del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, rubricato "*Invio della documentazione*", prevede che l'invio della documentazione di supporto alle riunioni consiliari nonché le informazioni necessarie per consentire ai Consiglieri di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione avvenga entro il terzo giorno antecedente la riunione. Con riguardo all'esercizio 2022, e alla data della presente Relazione, a seguito dell'introduzione del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il suddetto termine risulta essere stato rispettato con isolate eccezioni in cui la documentazione è stata messa a disposizione il giorno antecedente alla riunione o direttamente nel corso della stessa, rispetto alle quali il Presidente ha comunque assicurato che venisse fornita adeguata informativa a tutti gli intervenuti sugli argomenti oggetto di trattazione e tempo adeguato per tutti gli approfondimenti ritenuti utili per la corretta e completa comprensione della materia.

Il verbale della riunione viene redatto dal Segretario tempestivamente, riflettendo in modo oggettivo, imparziale e trasparente le risultanze delle riunioni consiliari. Una copia del verbale della riunione, una volta sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene messa a disposizione degli Amministratori e dei Sindaci nell'apposita *repository* dedicata alla condivisione dei documenti a supporto delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

In generale, le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati si svolgono in un clima di piena e sincera collaborazione, favorendo la qualità del dialogo e dei processi decisionali e l'attitudine a sottoporre a verifica in modo costruttivo le proposte e le decisioni del management sia l'apertura

verso idee innovative. I processi decisionali risultano efficaci e approfonditi, frutto di scelte meditate e consapevoli.

4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, ove l'Assemblea non vi abbia provveduto, il Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza successiva alla sua nomina, elegge fra i propri componenti un Presidente ed eventualmente un Vicepresidente.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, al Presidente del Consiglio di Amministrazione (e, in caso di sua assenza od impedimento, al Vice Presidente) spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di impegnare la stessa e di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per qualsiasi grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione o davanti ad arbitri (di qualsivoglia genere) e di nominare, all'uopo, arbitri, avvocati e procuratori alle liti, determinandone gli emolumenti.

Il Presidente presiede l'Assemblea (con pieni poteri per regolarne i relativi lavori) e convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo. Egli provvede inoltre affinché informazioni adeguate – sia sotto il profilo qualitativo che sotto quello quantitativo – sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri, per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione, oltre ad organizzare e coordinare i lavori del Consiglio di Amministrazione.

Dall'Assemblea di relativa nomina in data 5 maggio 2021 (così come alla data della presente Relazione), il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione è ricoperto da Nerio Alessandri a cui il Consiglio di Amministrazione, nell'ottica di garantire continuità nella gestione e soprattutto in considerazione delle competenze e della profonda conoscenza della Società di cui il medesimo è fondatore e azionista di controllo, ha altresì attribuito, in data 7 maggio 2021, la carica di Amministratore Delegato della Società conferendo allo stesso le deleghe elencate al successivo Paragrafo 4.6 della presente Relazione. Alla data della presente Relazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione (e Amministratore Delegato) è dunque il principale responsabile della gestione di Technogym.

Anche con riferimento all'Esercizio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha svolto i compiti previsti per tale ruolo dal Codice di Corporate Governance ovvero ha assicurato, avvalendosi a tal fine anche del supporto del Segretario del Consiglio di Amministrazione, nonché delle altre funzioni aziendali di volta in volta interessate: (i) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni fossero idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo; (ii) che l'attività dei Comitati fosse coordinata con l'attività del Consiglio; (iii) che i dirigenti della Società e quelli delle altre società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervenissero alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno; (iv) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati quale previsto dal Codice, con il supporto del Comitato Remunerazione e Nomine.

In considerazione della approfondita conoscenza delle dinamiche e dell'organizzazione della Società da parte dei Consiglieri ormai in carica da più esercizi, nel corso del 2022 non sono state organizzate specifiche attività di induction; tuttavia, sia in coincidenza delle riunioni consiliari, sia in occasione di riunioni dei Comitati, sono state condotte iniziative anche con finalità di induction.

Il Presidente assicura inoltre che il Consiglio di Amministrazione sia informato, entro la prima riunione utile sugli eventuali contenuti significativi del dialogo intervenuto con gli azionisti.

Segretario del Consiglio

L'art. 8 del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, rubricato "Segretario", prevede che il Consiglio di Amministrazione deliberi, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio stesso. Come da previsioni dello Statuto, il Segretario può essere scelto anche all'infuori dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

In particolare, il Segretario supporta il Presidente: (i) negli adempimenti connessi con la convocazione, l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni e la messa a disposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento delle riunioni; e (ii) in modo da assicurare che (a) l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione; (b) tutti i Consiglieri possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato consiliare, a specifiche attività di induction e (c) il processo di autovalutazione sia adeguato e trasparente.

In ogni caso, ai sensi del suddetto articolo 8 del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Segretario deve essere in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed aver maturato un'adeguata esperienza nel campo del diritto concernente le società quotate ed i mercati regolamentati.

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione (nonché dalla Raccomandazione 18 del Codice di Corporate Governance), il Consiglio di Amministrazione in data 30 giugno 2021 ha nominato l'avv. Chiara Benvenuto quale Segretario del Consiglio stesso, in possesso dei requisiti di professionalità sopra indicati ed in considerazione dell'esperienza maturata nel campo del diritto concernente le società quotate ed i mercati regolamentati.

4.6 Organi delegati

L'articolo 24 dello Statuto attribuisce al Consiglio di Amministrazione la facoltà di delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 del codice civile, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e, sentito il parere del collegio sindacale, la relativa remunerazione.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più direttori generali, procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti, determinandone i poteri, anche di rappresentanza sociale, nonché gli eventuali emolumenti e, qualora non vi abbia provveduto l'assemblea, elegge tra i propri componenti un presidente ed eventualmente, un vice presidente.

Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, almeno ogni 3 mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

L'Emittente ritiene che l'attribuzione delle deleghe, come di seguito descritte, attribuite al Presidente e Amministratore Delegato Nerio Alessandri (che detiene, in via indiretta, tramite una società interamente posseduta, una partecipazione pari al 75% dei diritti di voto nella società che controlla direttamente l'Emittente), al Vice-Presidente Pierluigi Alessandri (che detiene, in via indiretta tramite una società interamente posseduta, una partecipazione del 25% nella società che controlla direttamente l'Emittente) e al membro del Consiglio di Amministrazione Carlo Capelli (dipendente di Alfin S.r.l., società riconducibile all'ing. Nerio Alessandri) non si discosti da quanto previsto dall'articolo 2 del Codice di Corporate Governance, dedicato alla composizione degli organi sociali.

Amministratore Delegato e Presidente del Consiglio di Amministrazione

In data 5 maggio 2021, l'Assemblea ha eletto e nominato Nerio Alessandri (che detiene, in via indiretta, tramite una società interamente posseduta, una partecipazione pari al 75% dei diritti di voto nella società che controlla direttamente l'Emittente) Presidente del Consiglio di Amministrazione fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023 e, successivamente, in data 7 maggio 2021, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire al Presidente la carica di Amministratore Delegato e di delegare allo stesso Presidente tutti i poteri di ordinaria amministrazione, comunque nei limiti di legge, ivi inclusi i limiti di cui all'articolo 2381 del codice civile, relativi all'assunzione di impegni e all'esecuzione di pagamenti fino all'importo di Euro 25.000.000 (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione, fatto salvo quanto diversamente di seguito specificamente previsto, e che non siano attribuiti alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, nonché tutti i poteri di seguito individuati, con i limiti di volta in volta stabiliti per ciascuno di essi, da esercitarsi con firma singola e con ogni più ampia facoltà di rilasciare mandati e procure speciali e generali, investendo il mandatario e/o procuratore della firma sociale individualmente o collettivamente, con tutti poteri necessari, utili o opportuni ad assicurare il miglior andamento della Società, ivi compreso quello di sub-delegare:

Supervisione e coordinamento

- Supervisione del corretto funzionamento delle regole di *corporate governance*, per riferirne poi al Consiglio di Amministrazione a cui compete in via esclusiva la definizione del sistema di *corporate governance*;
- gestione e coordinamento delle attività di relazioni esterne con istituzioni, autorità, enti e soggetti terzi, nazionali ed internazionali, e associazioni di categoria, nel rispetto della procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società approvata dal Consiglio di Amministrazione e *pro tempore* vigente (la “**Procedura**”);
- gestione e coordinamento dei rapporti con il mercato, la comunità finanziaria, gli azionisti, gli investitori e tutti gli *stakeholders* della Società, nel rispetto della Procedura.

Gestione strategica

- Proporre al Consiglio di Amministrazione le linee guida per l'elaborazione dei piani strategici, industriali e finanziari, la cui approvazione è riservata al Consiglio di Amministrazione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione il piano operativo e il *budget* annuale, la cui approvazione è riservata al Consiglio di Amministrazione;
- verificare, tramite periodiche riunioni con il *management*, che l'andamento della gestione sia in linea con gli obiettivi previsti a *budget* e con le strategie definite nei piani;
- realizzare tutte le operazioni e le attività previste nel *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione, secondo i limiti e le modalità ivi stabiliti;
- costituire, acquisire, cedere o disporre (a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma), e acquisire o costituire diritti reali e/o di godimento, garanzie, oneri, vincoli o diritti di terzi di qualunque tipo (anche reali) su, partecipazioni o interessenze, anche di controllo, in società, altre persone giuridiche o altri enti, aziende o rami d'azienda, darli ed accettarli a riporto ed in garanzia, effettuare operazioni secondo gli usi di borsa e del mercato dei valori mobiliari in genere, di importo non superiore a Euro 25 milioni (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per singola operazione, fatto salvo quanto di seguito previsto in tema di società immobiliari.

Gestione operativa

- Acquisire la disponibilità di beni e servizi strumentali alla gestione dell’attività della Società e del gruppo che le fa capo (il “**Gruppo**”), anche mediante la stipula di contratti, ivi compresi, in via indicativa e non esaustiva, contratti di compravendita, locazione (anche di durata superiore a 9 (nove) anni) di ogni genere, affitto, noleggio, comodato, *leasing*, permuta, contratti d’opera, appalti e servizi, spedizione, trasporto, sub-fornitura, deposito, somministrazione, mediazione ed ogni altro contratto avente ad oggetto la prestazione di opere o servizi di importo non superiore a Euro 25.000.000 (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione, fatto salvo quanto di seguito previsto in tema di operazioni immobiliari;
- vendere ed esportare i prodotti della Società e del Gruppo, anche garantendo la corretta gestione del credito commerciale verso i clienti, inclusa la conclusione di accordi quadro di fornitura con un fatturato stimato non superiore a Euro 25.000.000 (venticinque milioni) per anno cadauno (o il suo equivalente in altra valuta);
- stipulare contratti e/o accordi di riservatezza;
- effettuare investimenti e disinvestimenti in immobilizzazioni materiali o immateriali di importo non superiore a Euro 10.000.000 (dieci milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione;
- operazioni di acquisizione della titolarità o di diritti di uso/utilizzo di marchi, brevetti, disegni, nomi di dominio o altri diritti di proprietà intellettuale di qualsivoglia natura sui medesimi, ovvero qualsiasi atto di disposizione su marchi, brevetti, disegni, nomi di dominio o altri diritti di proprietà intellettuale o acquisizione o costituzione di diritti reali e/o di godimento, garanzie, oneri, vincoli o diritti di terzi di qualunque tipo (anche reali) sui medesimi, di importo non superiore ad Euro 10.000.000 (dieci milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione, fatto salvo quanto di seguito previsto;
- operazioni di concessione di licenze o altri diritti d’uso/utilizzo di marchi, brevetti, disegni, nomi di dominio o altri diritti di proprietà intellettuale di qualsivoglia natura di importo stimato non superiore ad Euro 10.000.000 (dieci milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per anno cadauna;
- operazioni immobiliari di qualunque tipo, inclusi l’acquisizione e/o la cessione e/o atti di disposizione (a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma) di immobili, l’acquisizione o la costituzione di diritti reali e/o di godimento sugli immobili (ivi inclusa la stipula di contratti di locazione, affitto o comodato, in ogni caso anche di durata superiore a 9 (nove) anni) e/o l’acquisizione o la costituzione di garanzie, oneri, vincoli o diritti di terzi di qualunque tipo (anche reali) sugli stessi, la costituzione e/o l’acquisizione e/o la cessione e/o atti di disposizione (a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma) di, e l’acquisizione o la costituzione di diritti reali e/o di godimento, garanzie, oneri, vincoli o diritti di terzi di qualunque tipo (anche reali) su, partecipazioni o interessenze, anche di controllo, in società immobiliari, di importo non superiore ad Euro 10.000.000 (dieci milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione o, nel caso di contratti di locazione, di importo non superiore a Euro 2.000.000 (due milioni) all’anno;
- stipulare e risolvere contratti di assicurazione a copertura di rischi di ogni tipo, con facoltà di compiere quanto occorra alla loro gestione, rinnovo, modifica, ecc.; procedere alla liquidazione del danno e riscuotere le relative indennità, rilasciandone quietanze e scarichi;
- la stipulazione di contratti per la distribuzione in generale dei prodotti della Società e del Gruppo, inclusi, in via meramente indicativa e non esaustiva, contratti di *franchising*, agenzia e segnalazione (i) con un fatturato stimato non superiore a Euro 15.000.000 (quindici milioni) per anno cadauno (o il suo equivalente in altra valuta) se conclusi con società non appartenenti al Gruppo e (ii) con un fatturato stimato anche superiore al predetto limite *sub (i)* se conclusi con società appartenenti al Gruppo; pagare imposte, tasse e tributi, chiedere il loro rimborso e riceverlo dandone quietanza e disporre pagamenti a favore di enti pubblici assicurativi e previdenziali;

- attribuire a terzi incarichi di consulenza in genere di importo non superiore a Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione.

Gestione finanziaria

- Stipulare, modificare e risolvere contratti di mutuo, finanziamento, apertura di credito, *factoring*, finanziamento in genere, *leasing* finanziari nelle diverse forme esistenti, rimborsabili anche oltre i 9 (nove) anni, o altre attività di natura finanziaria per importi non superiori in linea capitale ad Euro 25.000.000,00 (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione;

- prestare garanzie personali e fidejussioni ed assumere obbligazioni cambiarie per importi non superiori ad Euro 10.000.000,00 (dieci milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione;
Comunicazione, attività di marketing e promozionali;

- definire, gestire e coordinare la comunicazione interna e la comunicazione esterna, nel rispetto della Procedura;

- gestire e coordinare i rapporti con la stampa e gli organi di informazione nel rispetto della Procedura;

- sovrintendere alle attività di *marketing* e promozione, anche stipulando e risolvendo accordi e contratti relativi alla comunicazione, alla pubblicità e alla promozione alle vendite, ivi inclusi, in via meramente indicativa e non esaustiva, contratti d'opera, appalto, sponsorizzazione, compravendita, *merchandising*, contratti per l'acquisto e la concessione di diritti di utilizzo e sfruttamento di immagini, locazioni ed altri contratti finalizzati alla realizzazione di eventi, di importo non superiore a Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione.

Proprietà intellettuale, autorizzazioni e licenze

- Compiere qualsiasi atto necessario, utile o opportuno per domandare, ottenere e mantenere in vita i brevetti, disegni, marchi, nomi di dominio o altri diritti di proprietà intellettuale; firmare tutti gli atti necessari per l'espletamento delle facoltà conferite, nominare allo scopo corrispondenti brevettuali o in tema di altri diritti di proprietà intellettuale in Italia ed all'estero, conferendo loro i mandati relativi;

- compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici e privati in Italia e all'estero tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze, atti autorizzativi in genere; stipulare e sottoscrivere disciplinari, convenzioni, atti di sottomissione e qualsiasi altro atto preparatorio di detti provvedimenti; provvedere a tutti gli adempimenti relativi, compresi quelli connessi con la disciplina fiscale, delle imposte di fabbricazione e di consumo, diritti erariali e di monopolio;

- presentare istanze e compiere presso qualunque ufficio pubblico o privato in Italia e all'estero qualsiasi atto necessario, propedeutico, funzionale o comunque connesso per registrare, modificare, mantenere, estinguere brevetti, disegni, marchi, nomi di dominio o altri diritti di proprietà intellettuale;

- conferire e revocare incarichi di consulenza a professionisti in materia di proprietà intellettuale ai fini delle procedure previste ai fini del deposito e del rinnovo di tutti i diritti di proprietà intellettuale della Società, quali a titolo esemplificativo marchi, brevetti, disegni e nomi di dominio;

- conferire e revocare incarichi di consulenza a consulenti e avvocati in materia di proprietà intellettuale per la tutela in via amministrativa e giudiziaria e in tutti i procedimenti di opposizione attiva e passiva, in Italia e all'estero, di tutti i diritti di proprietà intellettuale della Società.

Risorse umane

- Proporre al Consiglio di Amministrazione le politiche generali relative all'organizzazione ed alla gestione delle risorse umane;

- anche in attuazione della politica di remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione, costituire, modificare ed estinguere rapporti di lavoro dipendente riguardanti dipendenti e dirigenti, compiendo tutti gli atti relativi alla gestione in tema di assunzione, promozione, licenziamento, provvedimenti disciplinari, determinazione delle attribuzioni e del trattamento economico, trasferimenti e distacchi presso altre società del Gruppo, senza pregiudizio dei compiti di natura propositiva e consultiva del comitato per le nomine e la remunerazione;
- stipulare, modificare e risolvere accordi aziendali, con le organizzazioni sindacali e con le associazioni dei lavoratori;
- gestire, anche in attuazione della politica di remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione, la politica delle risorse umane della Società, i piani di sviluppo delle risorse umane ed i piani di carriera;
- nominare e revocare il responsabile incaricato di intrattenere e coordinare i rapporti con gli azionisti (*investor relator*).

Trattamento dei dati personali

- Dare incarico al Presidente di individuare, all'interno o all'esterno dell'organizzazione aziendale, in base ad un principio di accountability, i nominativi di persone dotate delle necessarie qualifiche, che, per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni pro tempore vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e procedere alla loro nomina a responsabile del trattamento dei dati personali per la Società ai sensi di quanto previsto dal Regolamento n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e della successiva normativa nazionale di adeguamento (di seguito, collettivamente "GDPR"), attribuendo loro le responsabilità e gli obblighi previsti dal GDPR e delegando loro tutti i poteri necessari o anche solo opportuni, affinché, in nome e per conto della stessa Società, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ciascuno di loro abbia a:
 - o predisporre, adeguare e rendere note, nelle forme previste dalla legge applicabile, le informative relative al trattamento dei dati personali e curare, ove richiesto, la raccolta degli eventuali necessari consensi al trattamento dei dati personali;
 - o designare il/gli incaricato/i del trattamento, che opererà/opereranno sotto la sua diretta autorità, nonché, eventualmente, il/i preposto/i ad una unità per la quale è individuato l'ambito del trattamento consentito agli addetti dell'unità medesima, impartire loro le necessarie istruzioni affinché operino nel rispetto della normativa pro tempore vigente ed effettuare la formazione;
 - o negoziare, concordare, sottoscrivere, stipulare, rinnovare, risolvere, rescindere e modificare, nel campo dei servizi connessi al trattamento di dati personali rilevanti ai sensi del GDPR, contratti di collaborazione, di consulenza e di prestazione d'opera intellettuale;
 - o commissionare studi, firmando i relativi contratti e documenti, conferire e revocare incarichi professionali in relazione a quanto precede;
 - o custodire e controllare i dati personali oggetto di trattamento in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - o adottare, nel rispetto della normativa pro tempore vigente, le misure minime per garantire la sicurezza del trattamento, compilando e periodicamente aggiornando il Registro dei Trattamenti e, ove previsto, il DPIA secondo quanto previsto dal GDPR ed entro i termini di legge;

- o cooperare con il nominato Data Protection Officer ("**DPO**") del gruppo Technogym nello svolgimento delle proprie mansioni di sorveglianza e consulenza, garantendo il flusso costante di informazioni in relazione alle attività di trattamento che rientrano nella competenza del Responsabile del trattamento;
- o programmare ed eseguire, in accordo con gli eventuali altri responsabili del trattamento interni all'azienda e con il DPO, gli audit previsti dalla normativa pro tempore vigente, in particolare con riferimento all'applicazione delle misure minime di sicurezza e degli adempimenti contenuti nei provvedimenti adottati dal Garante per la protezione dei dati personali ("**Garante**");
- o eseguire quanto necessario per correggere le eventuali non conformità rilevate in sede di audit nell'ottica del miglioramento continuo richiesto dai più recenti standard di sicurezza (ad esempio: ISO/IEC 27001);
- o rappresentare la Società nelle controversie, sia giudiziali che stragiudiziali, nei casi previsti dal GDPR, con tutti i più ampi poteri, compreso quello di nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti, arbitri, periti e arbitri, nonché quello di conciliare e transigere le controversie, curare l'esecuzione dei giudicati e fare quanto altro necessario ed opportuno, nulla escluso o eccezionato;
- o collaborare con il DPO nella gestione dei rapporti con il Garante, per conto del titolare Technogym S.p.A. e presentare notifiche, ricorsi, reclami, richiesta di verifica preliminare, pareri o altro;
- o procedere alla notifica al Garante dei trattamenti dei dati personali per i quali è prescritto tale adempimento;
- o in ogni caso porre in essere qualsiasi attività, adottare qualsiasi decisione ed attuare ogni iniziativa al fine di assicurare il rispetto di tutte le norme e di tutti i principi di comune prudenza in tema di tutela dei dati personali, nella più ampia accezione;
- o per quanto non espressamente citato, dare piena attuazione, in collaborazione con il DPO, al GDPR e ai provvedimenti adottati dal Garante o da qualunque altra Autorità in tema di trattamento dei dati personali, in Italia e all'estero, ove applicabili;
- o in ogni caso, attenersi scrupolosamente alle istruzioni a lui/lei analiticamente specificate per iscritto dal DPO ovvero direttamente dal titolare i quali, anche tramite verifiche periodiche, vigilano sulla puntuale osservanza delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e delle proprie istruzioni.

Rappresentanza

- Rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa, fiscale, ordinaria e speciale in qualunque procedura, in qualunque grado e sede, nonché davanti ad organismi di mediazione, con potere di sottoscrivere istanze, ricorsi, istanze di adesione ex d. lgs 19 giugno 1997, n. 218, come modificato, domande di esenzione e di rimborsi, verbali e scritti, per qualsiasi oggetto, proponendo e sostenendo azioni in sede civile, penale, amministrativa di qualunque genere, ivi incluse le azioni di cognizione, esecuzione, azioni cambiarie, costituzione di parte civile, ed anche di procedure fallimentari, di concordato e di moratoria ed amministrazione straordinaria, addivenendo alle formalità relative e quindi anche al rilascio di procure e mandati speciali ad avvocati, procuratori alle liti, arbitri, periti ed arbitratori, eleggere domicilio, compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, ogni e qualsivoglia controversia in cui la Società abbia interesse;
- proporre, sottoscrivere validamente transazioni sia giudiziarie che stragiudiziali, verbali di conciliazione anche ex art. 48 d. lgs 31 dicembre 1992, n. 546, come modificato, entro il limite di onere per la Società di Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ciascuna vertenza;

- rappresentare la Società in ogni e qualsiasi vertenza o questione fiscale, presso qualsiasi autorità ed ufficio, comprese le commissioni tributarie, censuarie, doganali ed i collegi peritali;
- rappresentare in Italia ed all'estero la Società nei rapporti con le autorità competenti, amministrazioni ed enti pubblici, uffici pubblici e privati, banche e istituzioni finanziarie e investitori;
- rappresentare la Società presso le organizzazioni sindacali e aziendali in genere, le associazioni economiche, consorzi di categoria e di settore;
- rappresentare la Società nelle assemblee ordinarie e straordinarie di altre società di cui essa sia socia, determinando l'esercizio del relativo diritto di voto, nonché esercitare gli altri diritti spettanti alla Società in qualità di socio delle società partecipate e rilasciare dichiarazioni inerenti le partecipazioni della Società, dirette o indirette, e loro variazioni.

Deleghe del Vicepresidente

- Tutti i poteri che il Consiglio di Amministrazione attribuisca al Vice Presidente con riferimento alla gestione dell'area dei Servizi Generali e dell'Area *Facility Management* e non già ricompresi nei poteri del Presidente, inclusa anche la gestione immobiliare.

Nell'esercizio dei poteri conferiti al Presidente lo stesso avrà il potere di negoziare, concordare, sottoscrivere, stipulare, rinnovare, risolvere, rescindere e modificare ogni contratto e documento relativo ai poteri conferiti e il Presidente dovrà attenersi alle procedure rilevanti approvate dal Consiglio di Amministrazione, ivi inclusa quella in tema di operazioni con parti correlate.

Comitato esecutivo

Ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può altresì disporre che venga costituito un comitato esecutivo composto da alcuni suoi componenti.

Alla data della presente Relazione, non è stato costituito un comitato esecutivo.

Informativa al Consiglio di Amministrazione da parte dei consiglieri / organi delegati

In conformità alle norme di legge e regolamentari, l'articolo 24 dello Statuto stabilisce che gli organi delegati riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni 3 mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

Lo Statuto dispone inoltre che gli amministratori riferiscono tempestivamente, e con periodicità almeno trimestrale, al collegio sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle Società Controllate e, in particolare, sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che eventualmente esercita l'attività di direzione e coordinamento. L'informazione viene resa di regola in occasione delle riunioni del consiglio di amministrazione. Quando particolari circostanze lo facciano ritenere opportuno l'informazione potrà essere effettuata anche per iscritto al presidente del collegio sindacale.

Nel corso dell'Esercizio, per permettere agli Amministratori di approfondire la conoscenza delle dinamiche e delle realtà aziendali, sono stati invitati a partecipare a riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Nomine e Remunerazione, del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e del Collegio Sindacale alcuni *manager* della Società.

4.7 Altri Consiglieri Esecutivi

In linea con le raccomandazioni dell'articolo 2 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente è composto da Amministratori esecutivi e non esecutivi e gli Amministratori non esecutivi sono, per numero e autorevolezza, tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle deliberazioni consiliari e apportano le loro specifiche competenze e la loro professionalità nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

Alla data della presente Relazione, oltre all'Amministratore Delegato Nerio Alessandri, sono amministratori esecutivi il Vice Presidente Pierluigi Alessandri e il consigliere Carlo Capelli.

Deleghe del Vice Presidente

Al Vice Presidente Pierluigi Alessandri è attribuita la gestione dell'area Servizi Generali e dell'Area *Facility Management* inclusa anche la gestione immobiliare e, per l'effetto, nell'ambito della gestione di tali servizi, aree ed attività, di delegare al medesimo tutti i poteri di ordinaria amministrazione, comunque nei limiti di legge, ivi inclusi i limiti di cui all'articolo 2381 del codice civile, relativi all'assunzione di impegni e all'esecuzione di pagamenti fino all'importo di Euro 10.000.000 (dieci milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ogni singola operazione, fatto salvo quanto diversamente di seguito specificamente previsto, e che non siano attribuiti alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, nonché tutti i poteri di seguito individuati, con i limiti di volta in volta stabiliti per ciascuno di essi, da esercitarsi con firma singola e con ogni più ampia facoltà di rilasciare mandati e procure speciali e generali, investendo il mandatario e/o procuratore della firma sociale individualmente o collettivamente, con tutti poteri necessari, utili o opportuni ad assicurare il miglior andamento della Società, ivi compreso quello di sub-delegare. A titolo esemplificativo e non esaustivo e fermo quanto precede, si intendono quindi conferiti al Vice Presidente Pierluigi Alessandri nell'area dei Servizi Generali, *Facility Management* ed immobiliare i poteri di:

- compiere operazioni immobiliari di qualunque tipo, inclusi - a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo - l'acquisizione e/o la cessione e/o atti di disposizione (a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma) di immobili, l'acquisizione o la costituzione di diritti reali e/o di godimento sugli immobili (ivi inclusa la stipula di contratti di locazione, affitto o comodato, in ogni caso anche di durata superiore a 9 (nove) anni) e/o l'acquisizione o la costituzione di garanzie, oneri, vincoli o diritti di terzi di qualunque tipo (anche reali) sugli stessi, la costituzione e/o l'acquisizione e/o la cessione e/o atti di disposizione (a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma) di, e l'acquisizione o la costituzione di diritti reali e/o di godimento, garanzie, oneri, vincoli o diritti di terzi di qualunque tipo (anche reali) su, partecipazioni o interessenze, anche di controllo, in società immobiliari, di importo non superiore a Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per singola operazione o, nel caso di contratti di locazione, di importo non superiore a Euro 2.000.000 (due milioni) all'anno;
- provvedere alla manutenzione degli immobili utilizzati e/o detenuti dalla Società a qualunque titolo, stipulando tutti i contratti necessari, utili o opportuni, inclusi contratti d'appalto, d'opera, di fornitura di beni o servizi e/o qualunque altro contratto sia funzionale alla gestione del patrimonio mobiliare e/o immobiliare della Società, ad esclusione dei contratti che riguardano macchinari, impianti e/o attrezzature destinati all'attività produttiva;
- costituire ed estinguere pegni, ipoteche e garanzie reali sui beni immobili e mobili della Società (fatta eccezione per le partecipazioni o interessenze in società diverse da società immobiliari, per le aziende o rami d'azienda e per i marchi, brevetti, disegni, nomi di dominio o altri diritti di proprietà intellettuale) di importo non superiore a Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per singola operazione;

- provvedere alla gestione della palestra aziendale sita in Via Calcinaro n. 2861, Cesena e dell'area denominata “Wellness Center”, procedendo a negoziare, concordare, sottoscrivere, stipulare, rinnovare, risolvere, rescindere e modificare tutti quegli accordi, ivi inclusi i contratti di acquisto, permuta, comodato, noleggio, locazione, appalto d'opera e/o di servizi, ecc., finalizzati alla gestione dell'attività della palestra e all'erogazione dei servizi *fitness* e *wellness* sia verso i dipendenti della Società, sia verso i terzi cui sia concesso l'accesso al “Wellness Center”;
- svolgere quanto necessario, utile o opportuno alla gestione dei servizi di ricevimento clienti e fornitori e dei servizi di giardinaggio e pulizia, provvedendo alla stipula dei relativi contratti ed in generale ponendo in essere tutte le attività necessarie;
- predisporre, firmare e presentare qualunque atto, documento, modello, scheda, registro, firmare le SCIA e per quanto riguarda la prevenzione incendi delle aree Uffici, *Wellness Center* ed altri immobili e fabbricati, inclusi quelli ad uso produttivo, adempiere a tutte le formalità di natura amministrativa;

Al Vice Presidente sono altresì delegati tutti i poteri che il Consiglio abbia attribuito al Presidente, in via subordinata, nel caso di assenza e/o impedimento di quest'ultimo.

Al Vice Presidente sono delegati, nell'ambito della materia della tutela ambientale e dell'incolumità pubblica, tutti i poteri per dare attuazione e garantire l'osservanza e l'adempimento di ogni e qualsivoglia prescrizione di legge (incluse, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, le norme del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, come modificato), nonché di tutte le norme regolamentari e attuative in *subjecta materia*, in relazione al sito noto come *Technogym Village* e in relazione ad ogni e qualsiasi fabbricato, immobile o area assoggettata alla responsabilità giuridica della Società, ivi inclusa l'area produttiva ed industriale, nonché i fabbricati, gli immobili e le altre aree (sia interne sia esterne al *Technogym Village*) private o private ad uso pubblico adempiendo a tutti gli obblighi, assolvendo tutti i compiti ed esercitando tutte le funzioni che da questa gli derivino in materia di salvaguardia ambientale e prevenzione dell'inquinamento con piena autonomia decisionale e di spesa. Il Vice Presidente ha pertanto, a titolo esemplificativo e senza alcuna pretesa di esaustività, i compiti e la funzione di:

- verificare che i reflui dell'insediamento produttivo o ad esso assimilabili siano autorizzati e conformi ai limiti vigenti *pro tempore* predisponendo in ogni caso sia le necessarie misure di adeguamento (anche tecnico) sia il controllo periodico, curandone altresì un'adeguata periodica manutenzione;
- disporre e curare la realizzazione, l'esercizio e la manutenzione di impianti, macchine e attrezzature che generano emissioni in atmosfera, inclusi gli impianti di abbattimento delle emissioni, in modo tale che sia garantito il rispetto dei limiti di legge di volta in volta vigenti, curandone altresì un'adeguata e periodica manutenzione, al fine del rispetto dei limiti fissati per la emissione in atmosfera e la qualità dell'aria;
- disporre e curare lo smaltimento dei rifiuti (verificandone periodicamente la tipologia) secondo la normativa vigente *pro tempore* e secondo le autorizzazioni previste; questo sia sotto l'aspetto normativo (amministrativo e penale) sia per quanto attiene gli aspetti logistici;
- disporre adeguate e necessarie attività idonee a contenere nei limiti (previsti da leggi o da regolamenti comunali e/o comunque norme cogenti vigenti *pro tempore*) le emissioni rumorose verso l'esterno, sia di giorno che di notte, verificando periodicamente eventuali modificazioni;

- curare, in ogni caso, ogni adempimento di carattere amministrativo connesso alla tutela dell'ambiente, sia in via preventiva (domande, autorizzazioni, concessioni e simili) sia in via ordinaria;
- promuovere e curare l'adozione di misure per la tutela dell'ambiente naturale ed in genere per il rispetto delle normative in materia ambientale, di volta in volta vigenti, nonché provvedere agli adempimenti amministrativi e agli interventi tecnico-edilizi relativi ai beni immobili e agli impianti, nel rispetto delle leggi, norme e procedure in vigore *pro tempore*, con facoltà di avvalersi di ogni e qualsiasi necessaria competenza e mezzo, anche economico, in piena autonomia e sotto la sua totale ed esclusiva responsabilità per assicurare l'applicazione puntuale, corretta ed esaustiva delle accennate normative e dei ricordati provvedimenti, nell'interesse della Società, anche quale proprietario, conduttore o fruitore, a qualsiasi titolo, di immobili, di impianti, macchinari, attrezzature ed arredi, relativi accessori e pertinenze;
- curare che ogni fase di smaltimento dei rifiuti e dei reflui prodotti nel corso dell'attività di lavoro avvenga secondo le autorizzazioni previste e nel rispetto della normativa vigente *pro tempore*, ivi incluse le attività e le responsabilità legati al riciclo o allo smaltimento dei prodotti usati;
- negoziare, concordare, sottoscrivere, stipulare, rinnovare, risolvere, rescindere e modificare contratti di appalto e/o forniture per l'effettuazione di tutte le opere e dei lavori che si rendessero necessari per la corretta gestione dei compiti affidatigli in materia di tutela dell'ambiente e per il mantenimento a norma delle strutture, degli immobili e degli impianti;
- provvedere a tutti i necessari adempimenti per l'affidamento dei lavori o delle forniture di competenza ivi comprese le relative autorizzazioni d'opera;
- in ogni caso porre in essere qualsiasi attività, adottare qualsiasi decisione ed attuare ogni iniziativa al fine di assicurare il rispetto di tutte le norme e di tutti i principi di comune prudenza in tema di tutela dell'ambiente, nella più ampia accezione.

Il Vice Presidente ha facoltà di intervento nell'organizzazione del lavoro e delle norme disciplinari al riguardo, con autonomia decisionale e di spesa per gli interventi richiesti e dallo stesso decisi e predisposti, ivi inclusi gli interventi urgenti. È concesso al Vice Presidente, in virtù dei poteri conferiti nonché delle individuate capacità, professionalità ed esperienza maturate, ampia possibilità di subdelegare in tutto o in parte i poteri affidati anche a terzi estranei alla Società e, a tale fine, di provvedere, con piena autonomia, alla scelta, se ritenuto necessario e/o opportuno, di personale dipendente anche specializzato, cui conferire specifiche funzioni con connessi poteri gestionali, determinando singolarmente gli ambiti delle singole facoltà di intervento e di autonomia decisionale nonché economica. In ogni caso il Vice Presidente resta garante sia avanti alla Società sia avanti gli organi di controllo e alla Autorità Giudiziaria degli adempimenti sin qui indicati, connessi e dipendenti dai suoi poteri.

Nell'esercizio dei poteri conferiti al Vice Presidente (anche ai sensi del precedente punto), lo stesso ha il potere di negoziare, concordare, sottoscrivere, stipulare, rinnovare, risolvere, rescindere e modificare ogni contratto e documento relativo ai poteri conferiti e il Vice Presidente deve attenersi alle procedure rilevanti approvate dal Consiglio di Amministrazione, ivi inclusa quella in tema di operazioni con parti correlate.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì delegato al Vice Presidente, nell'ambito della materia della tutela ambientale e dell'incolumità pubblica, tutti i poteri per dare attuazione e garantire l'osservanza e l'adempimento di ogni e qualsivoglia intervento normativamente imposto.

Considerando, inoltre, il tipo e l'assetto dell'organizzazione aziendale attuale e, ai fini di assicurare un ancor più efficiente e rigoroso adempimento degli obblighi di legge in materia di igiene e sicurezza

sul lavoro, il Vice Presidente è stato altresì individuato dal Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 30 giugno 2021, come il soggetto che, per posizione nell'organigramma aziendale, nonché per la propria esperienza e preparazione professionale, può idoneamente rivestire il ruolo di "Datore di Lavoro", come definito dall'articolo 2, comma 1, lett. b), del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, come successivamente integrato e modificato, per tutte le aree di attività aziendale ed i luoghi di lavoro e loro pertinenze che siano o saranno in disponibilità giuridica della Società, essendogli stati confermati tutti i necessari poteri decisionali e di spesa (con piena autonomia a tale riguardo) per tutti gli aspetti relativi alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, potendo disporre a sua discrezione dei beni della Società, senza alcun vincolo, per interventi dallo stesso ritenuti necessari per garantire le migliori condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori. In tale qualifica di "Datore di Lavoro", il Vice Presidente ha altresì il potere di rappresentare la Società in materia previdenziale ed antinfortunistica nei confronti di tutti gli organismi competenti, inclusi gli organi di vigilanza e l'Autorità Giudiziaria, nonché nei confronti dei lavoratori, dei loro rappresentanti, dei fornitori, degli appaltatori e dei collaboratori della Società in genere. Sono pertanto conferiti al Vice Presidente tutti i poteri necessari per l'adempimento degli obblighi posti dalle norme di legge applicabili in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori.

Deleghe del consigliere Carlo Capelli

A Carlo Capelli, membro del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente, con delibera del 30 giugno 2021, sono stati attribuiti i seguenti poteri, da esercitarsi con firma singola e con facoltà di sub-delega:

- effettuare bonifici e disposizioni di pagamento, emettere assegni e vaglia, bancari, circolari e postali, pagare e quietanzare conti e fatture passive, rimborsare caparre o emettere note di credito, entro il limite di Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ciascuna operazione;
- effettuare il pagamento di minute spese fino ad un massimo di Euro 20.000 (ventimila) cadauna (o il suo equivalente in altra valuta);
- disporre pagamenti a favore di enti pubblici, assicurativi e previdenziali, di dipendenti, dell'Agenzia delle Entrate e di uffici fiscali in genere e di terzi secondo disposizioni dell'autorità giudiziaria entro il limite di Euro 5.000.000 (cinque milioni) (o l'equivalente in altra valuta) per ciascuna operazione;
- anche al di sopra dei limiti previsti dal precedente punto, pagare imposte, tasse e tributi, chiedere il loro rimborso e riceverlo dandone quietanza;
- rappresentare la Società nelle assemblee ordinarie e straordinarie di altre società di cui essa sia socia, determinando l'esercizio del relativo diritto di voto, nonché esercitare gli altri diritti spettanti alla Società in qualità di socio delle società partecipate e rilasciare dichiarazioni inerenti le partecipazioni della Società, dirette o indirette, e loro variazioni;
- sottoscrivere contratti di affidamento ed in genere di finanziamento con istituti di credito, sia in Italia sia all'estero, anche in valuta estera, entro il limite di Euro 25.000.000 (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) in linea capitale, per ciascuna operazione;
- effettuare richieste di utilizzo e richieste di erogazione delle linee di credito concesse alla Società entro il limite di Euro 25.000.000 (venticinque milioni) (o il suo equivalente in altra valuta) per ciascuna operazione;
- rinnovare ed estinguere finanziamenti con istituti di credito, nei limiti del valore del contratto già in essere.

Nell'esercizio dei poteri conferiti al Consigliere Capelli, lo stesso ha il potere di negoziare, concordare, sottoscrivere, stipulare, rinnovare, risolvere, rescindere e modificare ogni contratto e documento relativo ai poteri conferiti e il medesimo Consigliere Capelli deve attenersi alle procedure rilevanti approvate dal Consiglio di Amministrazione, ivi inclusa quella in tema di operazioni con parti correlate.

4.8 Amministratori Indipendenti

Con riferimento al Consiglio in carica alla data della presente Relazione, Technogym ha dato piena attuazione alle raccomandazioni di cui all'articolo 2 del Codice di Corporate Governance.

In data 5 maggio 2021, l'Assemblea di Technogym ha nominato 6 amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, del TUF nonché dalla Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance, nelle persone di Francesca Bellettini, Chiara Dorigotti, Vincenzo Giannelli, Maria Cecilia La Manna, Melissa Ferretti Peretti e Luca Martines. La valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza di cui alla Raccomandazione 7 del Codice di Corporate Governance e all'articolo 148, comma 3, del TUF in capo ai suddetti componenti del Consiglio di Amministrazione – già effettuata, alla presenza del Collegio Sindacale, nel corso della riunione consiliare del 7 maggio 2021 – è stata nuovamente condotta dal Consiglio di Amministrazione del 7 marzo 2022 e in data 17 febbraio 2023, sempre alla presenza del Collegio Sindacale (che ha verificato la corretta applicazione dei criteri adottati non formulando alcuna osservazione), sulla base di dichiarazioni scritte e delle informazioni ivi contenute rese dagli amministratori indipendenti (non risultando peraltro alla Società elementi in senso contrario).

La Società, con un totale di sei amministratori indipendenti sugli undici in carica, rispetta quanto previsto dalla Raccomandazione n. 5 del Codice di Corporate Governance secondo la quale, nelle società grandi e a proprietà concentrata (quale è Technogym) gli amministratori indipendenti costituiscono almeno un terzo dell'organo amministrativo (con arrotondamento aritmetico nel caso in cui a tale quota corrisponda un numero non intero).

L'articolo 19 dello Statuto prevede che il consiglio valuti periodicamente la sussistenza dei requisiti dei propri componenti, inclusi quelli di indipendenza ed onorabilità, richiesti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente e dallo Statuto, nonché l'inesistenza di cause di ineleggibilità e decadenza.

L'amministratore che, successivamente alla nomina, perda i requisiti richiesti o precedentemente dichiarati deve darne immediata comunicazione al consiglio di amministrazione. La perdita dei requisiti di indipendenza stabiliti secondo la normativa *pro tempore* vigente applicabile agli amministratori indipendenti comporta la decadenza dalla carica, salvo che tali requisiti permangano in capo al numero minimo di amministratori che secondo la normativa *pro tempore* vigente devono possedere quei requisiti. Fermo quanto previsto nel periodo immediatamente precedente, nel caso in cui in capo ad un amministratore non sussistano o vengano meno i requisiti di indipendenza (ove ciò comporti la decadenza secondo quanto sopra previsto) o di onorabilità dichiarati e normativamente prescritti, ovvero sussistano cause di ineleggibilità o decadenza, il consiglio di amministrazione dichiara la decadenza dell'amministratore e provvede alla sua sostituzione nel rispetto della normativa applicabile e di quanto previsto dallo statuto dell'Emittente.

Con riferimento ai criteri di indipendenza di cui alla Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance per gli Amministratori – ed il cui possesso è richiesto anche per i Sindaci secondo quanto previsto dalla Raccomandazione n. 9 del medesimo – è stato previsto di considerare di norma significativa ai fini di quanto previsto alle lett. c) e d) della suddetta Raccomandazione n. 7 ogni relazione/remunerazione aggiuntiva ivi indicata che comporti un ricavo annuo pari o superiore a Euro 70.000.

Gli amministratori indipendenti si sono riuniti in assenza degli altri amministratori in data 15 febbraio 2023, per la discussione di tematiche relative all'intero esercizio 2022 fino alla data della riunione medesima. La riunione degli amministratori indipendenti è stata coordinata dal Lead Independent Director che si è avvalso dell'assistenza del Segretario del Consiglio di Amministrazione per l'organizzazione della riunione stessa.

4.9 *Lead Independent Director*

In osservanza della Raccomandazione n. 13 del Codice di Corporate Governance – che prevede che l’organo di amministratore nomini un amministratore indipendente quale lead independent director, nel caso in cui (i) il Presidente dell’organo di amministrazione sia il chief executive officer o sia titolare di rilevanti deleghe gestionali o (ii) se la carica di presidente sia ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la società – il Consiglio di Amministrazione dell’Emittente, in data 7 maggio 2021, ha designato il membro indipendente del Consiglio di Amministrazione Maria Cecilia La Manna quale lead independent director, attribuendole i compiti di cui alla Raccomandazione n. 14 del Codice di Corporate Governance:

(a) rappresentare un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, degli amministratori indipendenti; e

(b) coordinare le riunioni dei soli amministratori indipendenti.

Il Lead Independent Director ha svolto le sue funzioni nel corso dell’Esercizio coerentemente con le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance sopra citate.

La dottoressa La Manna riveste anche le cariche di Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e di Presidente del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

5. **TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta tenutasi in data 16 marzo 2016, ha approvato la procedura per il trattamento delle informazioni privilegiate, successivamente modificata a seguito dell’entrata in vigore del Regolamento UE n. 596/2014 in materia di abusi di mercato in data 4 agosto 2016 e in data 28 marzo 2018 (la “**Procedura Informazioni Privilegiate**”). La predetta procedura è disponibile sul sito internet della Società all’indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

Obiettivo della Procedura Informazioni Privilegiate è quello di evitare che il trattamento delle stesse possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata e, comunque, possa essere tale da provocare asimmetrie informative fra il pubblico.

In particolare, la diffusione delle informazioni privilegiate consente di tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi un’adeguata conoscenza delle vicende che riguarderanno l’Emittente, sulla quale basare le proprie decisioni di investimento.

È altresì obiettivo della Procedura Informazioni Privilegiate impedire che alcuni soggetti o categorie di soggetti possano avvalersi di informazioni non conosciute dal pubblico per compiere operazioni speculative sui mercati a danno degli investitori, che di tali informazioni non sono a conoscenza.

Sono, di seguito, brevemente illustrati i principali elementi della Procedura Informazioni Privilegiate.

Sono destinatari della Procedura Informazioni Privilegiate tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Riservate, Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate come nella medesima definite e, in particolare: (a) i componenti degli organi di amministrazione, direzione e controllo e dei comitati della Società e/o delle Società Controllate; (b) i dipendenti della Società o delle Società Controllate; (c) le persone, sia fisiche che giuridiche, che in ragione della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso ad Informazioni Rilevanti e (d) le persone, sia fisiche che giuridiche, che in ragione della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate.

Per “**Informazione Riservata**” si intende ogni informazione o notizia non qualificabile come Informazione Privilegiata, concernente, direttamente o indirettamente, la Società e/o le Società Controllate, che non sia di pubblico dominio oppure che sia per sua natura riservata o di esclusiva pertinenza della Società e/o delle sue controllate, acquisita dai destinatari della Procedura Informazioni Privilegiate nello svolgimento dei propri compiti e/o funzioni.

Per “**Informazione Rilevante**” si intende ogni informazione o notizia non ancora qualificabile come Informazione Privilegiata che la Società ritiene rilevante, in quanto relativa a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società stessa e che può, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

Per “**Informazioni Privilegiate**” si intendono quelle informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, la Società ovvero gli strumenti finanziari rilevanti ai fini dell’art. 3, comma 1, punto 1), del MAR emessi dalla Società, che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o sui prezzi di eventuali strumenti finanziari derivati collegati. La Procedura Informazioni Privilegiate richiama le disposizioni dell’articolo 7 del MAR per una più corretta individuazione dell’ambito di applicazione di tale definizione.

I dipendenti ed i membri dell’organo amministrativo della Società o delle Società Controllate comunicano alla Società le informazioni che ritengano siano Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate, nel rispetto delle regole di seguito indicate:

- (a) i dipendenti della Società o delle Società Controllate sono tenuti a segnalare al proprio diretto responsabile le informazioni riguardanti la Società e/o le Società Controllate che ritengano siano Informazioni Rilevanti o Privilegiate, di cui vengano a conoscenza;
- (b) i responsabili delle funzioni aziendali della Società, nonché gli amministratori esecutivi (o altri soggetti delegati a tal fine) delle Società Controllate devono informare senza indugio l’Amministratore Delegato della Società (o, in caso di sua assenza o impedimento, il presidente del consiglio di amministrazione della Società o, in caso di assenza o impedimento anche di quest’ultimo, il vice presidente del consiglio di amministrazione della Società) di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o le Società Controllate che essi ritengano siano Informazioni Rilevanti o Privilegiate, di cui vengano a conoscenza.

La valutazione in merito alla possibilità che le informazioni riguardanti la Società e/o le Società Controllate rilevino come Informazioni Rilevanti o Privilegiate ed alla necessità di procedere a quanto previsto nella Procedura Informazioni Privilegiate nei diversi casi, è di competenza dei seguenti soggetti:

- (a) informazioni emergenti nel corso di riunioni del consiglio di amministrazione della Società: la competenza è rimessa al medesimo consiglio di amministrazione;
- (b) informazioni emergenti nel corso di adunanze dell’assemblea dei soci della Società: la competenza è rimessa al presidente del consiglio di amministrazione;
- (c) altre informazioni: la competenza è rimessa all’Amministratore Delegato della Società (o, in caso di sua assenza o impedimento, al soggetto delegato dall’Amministratore Delegato o, in caso di sua assenza o impedimento, al presidente del consiglio di amministrazione della Società o, in caso di assenza o impedimento anche di quest’ultimo, al vice presidente del consiglio di amministrazione della Società) ovvero al soggetto delegato dall’Amministratore Delegato della Società.

Ove l’informazione venga valutata quale Informazione Rilevante, la stessa dovrà essere iscritta in una apposita sezione del registro delle Informazioni Rilevanti (“**RIL**”), istituito e aggiornato dalla Società,

ai sensi della disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente, contenente l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale svolta ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Rilevanti.

Ove l'informazione venga valutata quale Informazione Privilegiata ai sensi dell'articolo 7 del MAR, la stessa dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile, secondo le modalità previste nell'articolo 7 della Procedura Informazioni Privilegiate ed in conformità alla disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente.

La Società ha istituito, ai sensi della disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente e dovrà mantenere aggiornato, un registro (il "**Registro**") recante l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale svolta ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, anche soggette a ritardo. Le modalità di istituzione, gestione e aggiornamento della RIL e del Registro sono disciplinate nella relativa procedura collegata alla Procedura Informazioni Privilegiate (la "**Procedura relativa ai Registri**").

La gestione interna di Informazioni Rilevanti e Privilegiate, anche soggette a ritardo, deve svolgersi nel rispetto delle regole di seguito indicate:

- (a) il Vertice Esecutivo (come definito nella Procedura Informazioni Privilegiate) e i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta interessate devono costantemente monitorare lo stadio di evoluzione dell'informazione qualificata come Informazione Rilevante e, ove ne sussistano le condizioni, avviare nuovamente le valutazioni previste dalla Procedura Informazioni Privilegiate in ordine alle decisioni da assumere nel caso in cui la predetta informazione assuma natura privilegiata;
- (b) i responsabili di ciascuna funzione aziendale devono curare che le Informazioni Rilevanti e Privilegiate, anche soggette a ritardo, siano conosciute dai soli addetti dell'unità organizzativa per i quali tale conoscenza sia necessaria ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni lavorative; tali addetti devono essere iscritti nel Registro di cui sopra;
- (c) i soggetti messi a conoscenza di Informazioni Privilegiate, anche soggette a ritardo, devono essere resi edotti, secondo le modalità previste nella Procedura relativa al Registro, del carattere riservato delle medesime e degli obblighi che derivano da tale conoscenza, nonché delle possibili sanzioni per gli illeciti previsti in materia dalla normativa primaria e secondaria applicabile.

Procedura di *Internal Dealing*

La procedura in materia di *internal dealing* adottata dalla Società ai sensi dell'articolo 19 del MAR, del Regolamento Delegato 522 e del Regolamento Delegato 523 e della normativa nazionale, così come modificata dal Consiglio di Amministrazione in data 4 agosto 2017 per riflettere le modifiche apportate ai regolamenti Consob con delibera n. 19925 del 22 marzo 2017, e da ultimo in data 30 giugno 2021 per recepire talune modifiche al MAR, disciplina le modalità e i termini di adempimento degli obblighi informativi posti a carico dei soggetti rilevanti nei confronti della Società e del mercato con riferimento alle operazioni effettuate su azioni Technogym o strumenti collegati (la "**Procedura Internal Dealing**").

La Procedura Internal Dealing definisce, in linea con la normativa applicabile, sia i soggetti rilevanti tenuti agli obblighi di comunicazione ai sensi del MAR e della normativa di implementazione (ossia i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e i soggetti che svolgono funzioni di direzione nella Società e i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società), sia le persone a questi strettamente legate, nonché gli azionisti rilevanti tenuti agli obblighi di comunicazione ai sensi del TUF (ossia coloro che detengono una partecipazione, calcolata ai sensi dell'articolo 118 del Regolamento Emittenti, pari

almeno al 10% del capitale sociale della Società, rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla la Società.) e le persone a questi strettamente legate.

Individuati i destinatari della disciplina, la Procedura Internal Dealing individua le operazioni rilevanti per i diversi destinatari della Procedura alla luce della normativa a ciascuno applicabile.

Ai sensi della Procedura è fatto divieto di compiere – per conto proprio o per conto terzi, direttamente o per interposta persona - operazioni dei Soggetti Rilevanti nei 30 (trenta) giorni di calendario precedenti alla comunicazione al mercato dell'approvazione, da parte dell'organo di amministrazione, del progetto di bilancio annuale, della relazione semestrale, delle eventuali relazioni finanziarie trimestrali predisposte su base volontaria, che la Società è tenuta a, o ha deciso di, rendere pubblici secondo (i) le regole del mercato regolamentato, sistema multilaterale di negoziazione o sistema organizzato di negoziazione, sede nella quale le azioni della Società sono ammesse alla negoziazione, (ii) il diritto italiano; o (iii) eventuali richieste di Consob (“**Blocking Period**”).

Non sono soggette agli obblighi di comunicazione di cui alla Procedura Internal Dealing le Operazioni Rilevanti il cui importo complessivo non raggiunga Euro 20.000,00, ovvero il maggiore importo previsto dalla normativa applicabile in materia di *internal dealing*, nell'arco di un anno civile. Tali obblighi di comunicazione si applicano invece a tutte le Operazioni Rilevanti compiute successivamente al raggiungimento di tale importo nell'arco di un anno civile.

La Procedura di *Internal Dealing* contiene, inoltre, la disciplina della gestione, del trattamento e della comunicazione delle informazioni relative a tali operazioni.

In conformità alle previsioni della Procedura di *Internal Dealing*, il Consiglio di Amministrazione del 16 febbraio 2016 ha conferito al responsabile della funzione affari societari l'incarico di soggetto preposto all'attuazione della predetta procedura.

La Procedura di *Internal Dealing* è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <http://corporate.technogym.com/it/governance/documenti-societari/regolamenti-e-procedure>.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In conformità al Codice di Corporate Governance, che raccomanda alle società quotate di dotarsi di comitati interni al consiglio di amministrazione, con competenze in ordine a specifiche materie, l'articolo 24 dello Statuto riconosce al Consiglio di Amministrazione la facoltà di istituire al proprio interno comitati con funzioni consultive e propositive, determinandone i poteri anche allo scopo di conformare il sistema di governo societario a codici di comportamento promossi da società di gestione di mercati regolamentati.

In data 16 febbraio 2016, il Consiglio di Amministrazione ha costituito al proprio interno un Comitato Nomine e Remunerazione, un Comitato Controllo e Rischi, nonché il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate (in merito si rinvia ai successivi Paragrafi 8, 10 e 12). In data 25 febbraio 2021 il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Comitato Controllo e Rischi il compito di assistere il Consiglio medesimo, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alla sostenibilità e nella supervisione circa il raggiungimento degli obiettivi posti in materia, fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica. In seguito alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione avvenuta in data 5 maggio 2021, il Consiglio stesso in data 7 maggio 2021 ha formalmente costituito il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, eleggendone i componenti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri rispettivi compiti. I comitati possono, altresì, avvalersi di consulenti esterni a spese della Società, nei limiti del budget approvato dal consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, da ultimo in data 7 maggio 2021, ha adottato il Regolamento del Comitato per le Nomine e le Remunerazioni e il Regolamento del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, che descrivono i criteri e principi per la nomina e il funzionamento dei comitati stessi. I citati regolamenti dei comitati consiliari disciplinano le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell'informativa agli amministratori che li compongono, specificando i termini per l'invio preventivo dell'informativa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi. I predetti regolamenti sono pubblicati sul sito internet della Società raggiungibile all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

Non sono stati istituiti comitati ulteriori rispetto al Comitato Nomine e Remunerazioni, al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e al Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

Autovalutazione degli Amministratori

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione ha effettuato, avvalendosi dell'ausilio di un consulente esterno, la valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei Comitati endo-consiliari.

L'attività di autovalutazione è stata svolta con il supporto della società Korn Ferry, advisor esterno indipendente, esperto, *inter alia*, in materia di corporate governance. L'autovalutazione ha avuto ad oggetto la valutazione degli attuali punti di forza e di debolezza e gli eventuali suggerimenti per migliorare il funzionamento del Consiglio. L'autovalutazione si è svolta mediante compilazione, da parte di ciascun Consigliere, di un questionario predisposto e inviato ai Consiglieri dall'advisor, i cui esiti sono stati elaborati in un report anonimo presentato dallo stesso advisor al Comitato Nomine e Remunerazioni in data 22 marzo 2023 e al Consiglio di Amministrazione in data 29 marzo 2023.

Dall'analisi dei questionari, è emerso che il Consiglio di Amministrazione opera in maniera adeguata e coerente con il proprio mandato. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha saputo acquisire un'ampia varietà di elementi di conoscenza e ha saputo sviluppare ulteriormente la propria capacità di interazione sulla base di un corredo bilanciato di competenze ed esperienze espresse dai Consiglieri e della capacità di comprendere la cultura, la storia ed il posizionamento della Società. Nell'ambito dell'autovalutazione, gli Amministratori hanno ritenuto che il Consiglio abbia saputo raggiungere un'efficacia di funzionamento, combinando l'esperienza dei Consiglieri presenti dal mandato precedente con quella dei Consiglieri di nuova nomina. La composizione del Consiglio è stata valutata adeguata in termini di numerosità, diversità e complementarità di profili, esperienze, genere, fasce di età, ed anzianità di carica, con ampio apprezzamento per il contributo fornito dai singoli Consiglieri in termini di stile e contenuto. Il supporto della segreteria societaria è stato ritenuto dai Consiglieri efficace in termini di produzione della documentazione, dei verbali e nell'organizzazione dell'agenda consiliare. I Consiglieri hanno, inoltre, espresso apprezzamento per il funzionamento dei Comitati endo-consiliari, per la loro capacità di approfondire le tematiche di competenza e di contribuire ai lavori del Consiglio.

Nell'ambito dell'autovalutazione, gli Amministratori hanno fornito taluni spunti di miglioramento, dimostrando interesse ad integrare nel Consiglio di Amministrazione alcune competenze che risultano opportune per lo sviluppo della strategia dei prossimi anni, in particolare gli aspetti di trasformazione digitale e sostenibilità, sottolineando altresì l'importanza dei temi della successione nei ruoli apicali e del costante e continuo sviluppo dei temi della sostenibilità nei suoi diversi aspetti Environment, Social and Governance.

Piani di successione

In applicazione delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, in data 8 febbraio 2019, il Consiglio di Amministrazione della Società, previa istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni, ha approvato una procedura a cui fare ricorso per gestire la fase di transizione conseguente all'eventuale cessazione anticipata dalla carica del Presidente e dell'Amministratore Delegato rispetto alla naturale scadenza (c.d. "**Contingency Plan**"), al fine di evitare vuoti di potere e/o stalli decisionali. In data 17 febbraio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di non apportare alcuna modifica alla suddetta procedura poiché ritenuta congrua rispetto alla struttura di vertice della Società rimasta invariata rispetto alla data di prima approvazione della stessa.

Ai sensi di tale procedura, i poteri del Presidente o dell'Amministratore Delegato, a seconda dei casi, improvvisamente cessato verranno temporaneamente attribuiti, rispettivamente, al Vice Presidente, ove nominato, o al Presidente, o, qualora il Presidente ricopra anche la carica di Amministratore Delegato, ad altro consigliere da selezionarsi preferibilmente tra i consiglieri già muniti di deleghe operative. Il Comitato Nomine e Remunerazioni avvierà tempestivamente il processo di selezione del nuovo Presidente e/o nuovo Amministratore Delegato – in quest'ultimo caso anche avvalendosi di una società di consulenza specializzata nel settore, che sarà tenuta a fornire una rosa di candidati – e formulerà proposte al Consiglio di Amministrazione sul candidato ritenuto più idoneo.

A fini di completezza, si precisa che nella medesima riunione sopra citata del 17 febbraio 2023, il Consiglio di Amministrazione, in conformità con quanto richiesto dalla Raccomandazione 24 del Codice di Corporate Governance, ha altresì accertato l'esistenza di adeguate procedure per la successione del *top management*.

8. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

In considerazione delle esigenze organizzative della Società, delle modalità di funzionamento e della dimensione del proprio Consiglio di Amministrazione nonché della prassi, la Società ha istituito, già nel 2016, un unico comitato per le nomine e la remunerazione, in conformità a quanto previsto dagli articoli 4, 5 e 6 del Codice di Autodisciplina allora vigente e alla Raccomandazione n. 19 del Codice di Corporate Governance.

Le disposizioni afferenti ai compiti, alla composizione, all'organizzazione e al funzionamento del Comitato Remunerazione e Nomine sono contenute nel regolamento del Comitato disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società <https://corporate.technogym.com/it/governance/management/comitati>.

Composizione e funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione

In data 7 maggio 2021 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare i nuovi componenti del Comitato per le Nomine e Remunerazioni della Società, in carica alla data della presente Relazione.

L'attuale composizione del Comitato è conforme anche alla Raccomandazione n. 20 del Codice di Corporate Governance, ai sensi della quale il Comitato si compone di amministratori in maggioranza indipendenti.

In particolare, sono stati nominati quali membri del Comitato Nomine e Remunerazione: Vincenzo Giannelli, amministratore indipendente, (in qualità di Presidente), Melissa Ferretti Peretti (in qualità di Vice Presidente) e Luca Martines, amministratore indipendente.

Ai sensi del Regolamento del Comitato Nomine e Remunerazione, almeno un componente del Comitato deve possedere un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. Attualmente il Presidente del Comitato possiede tale requisito.

La durata del mandato conferito al Comitato è determinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua mancata determinazione, coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina la contestuale decadenza del Comitato.

Ciascun componente del Comitato può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione. Qualora, per qualsivoglia ragione, anche quale conseguenza della cessazione dalla carica di amministratore, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla nomina del nuovo componente. I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina, salvo diverse determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

Qualora non vi provveda il Consiglio di Amministrazione, il Comitato, in occasione della sua prima riunione, nomina tra i propri componenti un presidente e un vice presidente. Il Presidente è scelto tra gli amministratori dotati dei requisiti di indipendenza indicati dal Codice di Corporate Governance.

Il Presidente (o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente) presiede le riunioni del Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione. Il Presidente (o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato e sulle relative proposte e orientamenti nelle forme più opportune e, comunque, di volta in volta nella prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione. Il Comitato riferisce inoltre agli azionisti sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni e, a tal fine, il Presidente o altro componente del Comitato sono presenti all'assemblea annuale.

Il Comitato è convocato dal Presidente (o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente) ogni qualvolta sia ritenuto opportuno in relazione alle proprie funzioni e si riunisce altresì ogniqualvolta sia richiesto da un suo componente che ne faccia istanza scritta al Presidente o al Vice Presidente, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Le riunioni del Comitato sono convocate con preavviso di almeno 3 (tre) giorni, a mezzo e-mail, fax, telegramma, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo indicando il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il Comitato può essere convocato con preavviso di 1 (un) giorno. Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai membri effettivi del collegio sindacale della Società e, in copia per conoscenza, al presidente del Consiglio di Amministrazione. Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio o videoconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione. Il Comitato, su proposta del presidente della riunione, nomina, di volta in volta, un segretario della riunione anche al di fuori dei propri componenti. Il Comitato può riunirsi in qualunque luogo, purché in Italia. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le decisioni/deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto ad un voto.

Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto dal presidente della riunione e dal Segretario. Il libro dei verbali del Comitato è depositato presso la funzione affari societari a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2022 si sono tenute complessivamente quattro riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni, della durata media di circa due ore, regolarmente verbalizzate, alle quali ha preso parte anche il Collegio Sindacale. Tutti i membri del Collegio Sindacale hanno partecipato a ciascuna delle riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni. Alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, ha sempre partecipato il Consigliere Carlo Capelli. A tre riunioni del Comitato sono stati

invitati taluni manager della funzione HR della Società. A tutte le riunioni del Comitato ha partecipato il Segretario del Consiglio di Amministrazione, per svolgere le funzioni di segretario della riunione e per offrire consulenza su ogni aspetto rilevante legato alla corporate governance. L'Amministratore Delegato è stato sempre messo a conoscenza dello svolgimento delle riunioni e della partecipazione alle stesse degli esponenti delle competenti funzioni aziendali. Nell'ambito di tali riunioni, nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comitato ha in particolare provveduto, previa relative analisi, all'analisi delle seguenti tematiche: (i) valutazioni sugli esiti del processo di autovalutazione degli Amministratori e verifica dei requisiti di indipendenza e onorabilità degli stessi; (ii) orientamenti in merito alle politiche in materia di diversità ai sensi dell'art. 123-bis del TUF; (iii) piani di incentivazione del management; (iv) piano di assegnazione gratuita di diritti a ricevere azioni ordinarie della Società denominato "Piano di Performance Shares 2022-2024"; (v) valutazioni circa l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica sulla remunerazione e verifica in merito al conseguimento dei risultati MBO; (vi) Relazione sulla Politica di Remunerazione e sui compensi corrisposti; (vii) Politica di Diversità del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; (viii) nomina del nuovo Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Per le proprie valutazioni in merito alle politiche retributive, il Comitato non si è avvalso di servizi di consulenti esterni. Con riguardo alla percentuale di partecipazione alle riunioni da parte dei singoli membri del Comitato, si rinvia, come già segnalato, a quanto indicato nella Tabella 2 allegata alla presente Relazione. Nel corso del 2023, il Comitato Nomine e Remunerazione prevede di riunirsi tutte le volte che ciò sarà ritenuto necessario ai fini del corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti. Alla data della presente Relazione, si sono già tenute tre riunioni del Comitato, una delle quali congiuntamente al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità avente ad oggetto tematiche ESG; le altre due riunioni sono state essenzialmente incentrate sulla valutazione e approvazione del piano di compenso basato su strumenti finanziari, della relazione sulla politica sulla remunerazione e sui compensi corrisposti e sugli esiti dell'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione oltreché sulle altre materie oggetto di verifica annuale da parte del Comitato stesso.

Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazione

Al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti, di natura propositiva e consultiva, in materia di nomine:

- a. formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso – nonché sulla composizione dei comitati endoconsiliari – ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio di Amministrazione sia ritenuta opportuna, qualora richiesto dal Consiglio di Amministrazione;
- b. esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione e controllo di altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), di società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto della partecipazione degli amministratori ai comitati costituiti in seno al Consiglio di Amministrazione;
- c. esprimere raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione in merito a eventuali fattispecie problematiche connesse all'applicazione del divieto di concorrenza previsto a carico degli amministratori dall'articolo 2390 cod. civ.;
- d. compatibilmente con le disposizioni legislative e statutarie vigenti, proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione;
- e. effettuare l'istruttoria sulla predisposizione (e sull'aggiornamento) di un piano per la successione degli amministratori esecutivi della Società, qualora il Consiglio di Amministrazione stabilisca di adottare tale piano e, in tal caso, coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'attuazione di tale piano;

- f. esaminare e valutare l'adeguatezza le procedure per la successione del *top management*, qualora il Consiglio di Amministrazione stabilisca di adottarle;
- g. effettuare l'istruttoria, formulando pareri e proposte, al fine di individuare i candidati tra i quali saranno scelti quelli che comporranno la lista presentata dal consiglio uscente, qualora il Consiglio di Amministrazione uscente, compatibilmente con le disposizioni legislative e statutarie vigenti, valuti di presentare una lista di candidati per il rinnovo dell'organo amministrativo;
- h. coadiuvare il Consiglio in relazione all'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei comitati endo-consiliari.

Al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti, di natura propositiva e consultiva, in materia di remunerazione:

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

Il Comitato, nella persona del proprio Presidente, ha facoltà di invitare alle proprie riunioni il presidente e il vice presidente del Consiglio di Amministrazione, gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società del gruppo con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno. Può inoltre essere invitato a partecipare alle riunioni qualsiasi altro soggetto la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno.

Il Comitato Nomine e Remunerazione ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni.

In linea con quanto raccomandato dalla Raccomandazione n. 26 del Codice di Corporate Governance, nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Le riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione e le decisioni assunte sono state regolarmente verbalizzate.

A supporto delle attività del Nomine e Remunerazione nel corso dell'esercizio, il Consiglio di Amministrazione si è reso disponibile a dotare il Comitato di tutte le risorse che si renderanno necessarie nel corso dell'esercizio per il corretto svolgimento delle funzioni del Comitato.

Per maggiori informazioni in merito alla composizione e alle funzioni del Comitato Nomine e Remunerazione, si rinvia al relativo regolamento di funzionamento e alla Relazione sulla Remunerazione, entrambi disponibili presso la sede sociale e sul sito internet della Società (<https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure> e <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>).

9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Politica per la remunerazione

Per informazioni in merito alla politica per la remunerazione relativa all'Esercizio degli amministratori, esecutivi e non, e dei dirigenti con responsabilità strategiche, nonché a piani di remunerazione basati su azioni, ai termini di maturazione ed erogazione della remunerazione e alle indennità degli amministratori eventualmente previste in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto, si rinvia alla relazione sulla politica di remunerazione e sui compensi corrisposti di Technogym ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF, messa a disposizione del pubblico nei termini e con le modalità previsti dalle norme di legge e regolamentari, incluso mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>. Tale politica è stata redatta anche tenendo conto delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance come meglio precisato nella suddetta relazione.

Si segnala, in ogni caso, che non esistono accordi tra la Società e alcuno degli amministratori che prevedano indennità, anche di natura assicurativa, in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

Si rinvia inoltre, per informazioni circa l'applicazione della politica sulla remunerazione dell'esercizio 2022, alla seconda sezione della Relazione sulla remunerazione e sui compensi corrisposti della Società ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella medesima data di approvazione della presente Relazione (che è previsto venga messa a disposizione del pubblico nei termini e con le modalità previsti dalle applicabili norme di legge e regolamentari, incluso mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>). Si rinvia inoltre alla prima sezione di tale relazione, relativa alla proposta di politica sulla remunerazione per l'esercizio 2023.

10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità sono state attribuite funzioni istruttorie, consultive e propositive a supporto del Consiglio di Amministrazione in relazione all'analisi, individuazione, monitoraggio e risoluzione delle problematiche inerenti al sistema di controllo interno e alla gestione dei rischi, nonché in merito alle tematiche in materia di sostenibilità. Il predetto Comitato ha altresì funzioni consultive e propositive per l'adozione delle regole di *corporate governance* nella Società.

Le disposizioni afferenti ai compiti, alla composizione, all'organizzazione e al funzionamento del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità sono contenute nel regolamento del Comitato – contenente altresì disposizioni volte a recepire la Raccomandazione n. 35 del Codice di Corporate Governance – disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

Composizione e funzionamento

In data 7 maggio 2021, il Consiglio di Amministrazione ha nominato i componenti del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, in carica alla data della presente Relazione.

In ottemperanza alla Raccomandazione n. 35 del Codice di Corporate Governance, il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità è attualmente composto dai seguenti tre amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti: Maria Cecilia La Manna, amministratore indipendente (in qualità di Presidente), Maurizio Cereda (in qualità di Vice Presidente) e Chiara Dorigotti, amministratore indipendente.

Ai sensi del Regolamento del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, almeno un componente del Comitato deve possedere un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi. Attualmente tutti i componenti possiedono altri requisiti.

Qualora, per qualsivoglia ragione, anche quale conseguenza della cessazione dalla carica di amministratore, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla nomina del nuovo componente. I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina, salvo diverse determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, il Comitato, in occasione della sua prima riunione, nomina tra i propri componenti un presidente e un vice presidente.

Ciascun componente del Comitato può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione. La durata del mandato conferita al Comitato è determinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua mancata determinazione, coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina la contestuale decadenza del Comitato.

Il Presidente (o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente) presiede le riunioni del Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione e riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato e sulle relative proposte e orientamenti nelle forme più opportune e, comunque, di volta in volta nella prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato è convocato dal Presidente (o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente) per l'espletamento delle proprie funzioni e dei propri compiti con la frequenza adeguata al corretto svolgimento di tali funzioni e compiti. Il Comitato si riunisce altresì ogniqualvolta sia richiesto da un suo componente che ne faccia istanza scritta al Presidente o al Vice Presidente, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

Le riunioni del Comitato sono convocate con preavviso di almeno 3 giorni, a mezzo e-mail, fax, telegramma, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo indicando il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza, il Comitato può essere convocato con preavviso di 1 (un) giorno. Si intende, in ogni caso, validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai membri effettivi del Collegio Sindacale della Società e, in copia per conoscenza, al presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio o videoconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione. Il Comitato, su proposta del presidente della riunione, nomina, di volta in volta, un segretario della riunione anche al di fuori dei propri componenti. Il Comitato può riunirsi in qualunque luogo, purché in Italia. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le decisioni/deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto ad un voto.

Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del segretario della riunione. Il verbale è sottoscritto dal presidente della riunione e dal segretario della riunione. Il libro dei verbali del Comitato è depositato presso la funzione affari societari a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

10.1 Funzioni del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità

Il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:

- a. valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'articolo 154-bis del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente

modificato e integrato, il revisore legale (o società di revisione) e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

- b. valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- c. esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d. esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- e. esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit*;
- f. monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *internal audit*;
- g. affida alla funzione *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del Collegio Sindacale;
- h. riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Comitato supporta inoltre il Consiglio di Amministrazione, se del caso rilasciando a quest'ultimo il proprio parere preventivo in merito alle seguenti materie:

- i. definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valutazione con cadenza almeno annuale l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- j. nomina e revoca del responsabile della funzione di *internal audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
- k. approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione *internal audit*, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato;
- l. valutazione dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali le funzioni di risk management e di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- m. attribuzione al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro del Collegio Sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di

gestione dei rischi;

- n. valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale (o società di revisione) nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- o. descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprimendo la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e per dar conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera e).

Il Comitato, infine, svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di sostenibilità. In particolare, il Comitato assiste il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alla sostenibilità e nella supervisione circa il raggiungimento degli obiettivi posti in materia.

Il Comitato ha facoltà di invitare alle proprie riunioni il presidente e il vice presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il revisore legale o i rappresentanti della società di revisione e i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società del gruppo con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno. Possono, inoltre, essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato il responsabile della funzione *internal audit*, il Dirigente Preposto, i dirigenti preposti alle varie funzioni e qualsiasi altro soggetto la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno. Il presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato partecipa ai lavori del Comitato; gli altri sindaci hanno la facoltà di partecipare a tali lavori.

Fermi restando i poteri dei singoli componenti del Comitato nella propria qualità di amministratori della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato avrà facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e di avvalersi di consulenti esterni nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato esercita la propria attività avvalendosi, in via ordinaria, dei contributi informativi del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, del responsabile della funzione *internal audit*, del Dirigente Preposto, dell'organismo di vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato, e del revisore legale o dei rappresentanti della società di revisione, nonché degli esiti delle attività svolte dagli altri comitati istituiti dal Consiglio di Amministrazione. Il Comitato e il Collegio Sindacale si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti. Il Comitato può inoltre attivare per il tramite dell'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e del responsabile della funzione *internal audit* ogni ulteriore canale informativo necessario all'espletamento delle proprie attività e si avvale del supporto della funzione affari societari.

Nel corso del 2022, il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità si è riunito sette volte; ogni riunione è durata in media tre ore circa. La partecipazione effettiva alle riunioni da parte di ciascun componente è segnalata, quale percentuale, nella Tabella 2 allegata alla presente Relazione. Durante il 2022, il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità ha esaminato principalmente: (i) l'avanzamento del progetto legato all'implementazione del modello organizzativo ai fini dei requisiti normativi ex lege 262/2005, del progetto per la definizione di un modello di Enterprise Risk Management; (ii) l'avanzamento delle attività di audit condotte dalla Società, anche con riferimento alle società controllate; (iii) la correttezza e adeguatezza dei principi contabili utilizzati dalla Società per la redazione dei documenti contabili, incontrando periodicamente la Società di Revisione; (iv) la

correttezza e adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione adottato dalla Società e dalle principali società da essa controllate nonché dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento; (v) il corretto utilizzo degli standard adottati ai fini della redazione della dichiarazione di carattere non finanziario redatta ai sensi del D.lgs. 254/2016, nonché la completezza e attendibilità della dichiarazione stessa; (vi) le attività condotte dall'Organismo di Vigilanza della Società istituito ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001; (vi) le attività condotte dalla società relativamente alle tematiche privacy e alla compliance con il GDPR; ; (vii) gli impatti del conflitto russo-ucraino sul business della Società e del Gruppo; (viii) l'implementazione e lo sviluppo dei vari progetti avviati dalla Società; (ix) gli aspetti relativi alla politica di sostenibilità e alla dichiarazione di carattere non finanziario (DNF) ex D.Lgs. 254/2016; (x) taluni aspetti in materia di privacy, mediante incontro con il DPO. Per l'esercizio 2023 è previsto un numero indicativo di almeno sette riunioni del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, delle quali cinque si sono già tenute alla data della presente Relazione, una delle quali congiuntamente al Comitato Nomine e Remunerazione e avente ad oggetto tematiche ESG. In particolare, in tali riunioni il Comitato ha esaminato e monitorato: (i) l'avanzamento dei progetti della funzione internal audit e il Piano di Audit previsto per l'esercizio 2023; (ii) le attività condotte dall'Organismo di Vigilanza (iii) l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, (iv) la corretta applicazione dei principi contabili per la redazione dei documenti contabili societari, incontrando la Società di Revisione, e della DNF e la corretta applicazione dei principi per l'esecuzione dell'impairment test, (v) il sistema di controllo interno e gestione dei rischi; (vi) la versione aggiornata del Codice Etico. Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e le decisioni assunte sono state regolarmente verbalizzate.

I membri del Collegio Sindacale nonché l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, dott. Carlo Capelli, sono sempre stati invitati a partecipare ai lavori del Comitato. Il Presidente del Collegio Sindacale è stato presente a tutte le riunioni e la quasi totalità delle riunioni si è svolta con la presenza dell'intero Collegio Sindacale. L'Amministratore Incaricato ha partecipato a tutte le riunioni. Su invito del Presidente del Comitato, ha inoltre partecipato a tutte le riunioni relative ad argomenti di propria competenza il responsabile della funzione internal audit. Su invito del Presidente del Comitato, il Dirigente Preposto in carica alla data di ogni singola riunione ha presenziato alle adunanze del Comitato. Su invito del Presidente del Comitato, hanno inoltre partecipato ad alcune riunioni, limitatamente agli argomenti di propria competenza, i manager responsabili delle funzioni amministrazione, finanza e controllo e altri manager della Società coinvolti nella discussione di talune materie poste all'ordine del giorno. A tutte le riunioni del Comitato ha partecipato il Segretario del Consiglio di Amministrazione, per svolgere le funzioni di segretario della riunione e per offrire consulenza su ogni eventuale aspetto rilevante legato alla corporate governance. L'Amministratore Delegato è stato sempre messo a conoscenza dello svolgimento delle riunioni del Comitato e della partecipazione alle stesse degli esponenti delle competenti funzioni aziendali.

In data 25 febbraio 2021, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire al Comitato Controllo e Rischi il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alla sostenibilità e nella supervisione circa il raggiungimento degli obiettivi posti in materia, fino alla scadenza del mandato. A seguito della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione da parte dell'Assemblea degli Azionisti del 5 maggio 2021, in data 7 maggio 2021 il Consiglio stesso ha costituito il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità.

A supporto delle attività del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità nel corso dell'esercizio, il Consiglio di Amministrazione si è reso disponibile a dotare il Comitato di tutte le risorse che si renderanno necessarie nel corso dell'esercizio per il corretto svolgimento delle funzioni del Comitato. Per maggiori informazioni in merito alla composizione e alle funzioni del Comitato Controllo e Rischi, si rinvia al relativo regolamento di funzionamento disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

La Società ha adottato un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi conforme alle raccomandazioni espresse nell'art. 6 del Codice di Corporate Governance, nonché alle *best practices*.

Ne risulta un sistema coordinato e unitario di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi afferenti alla Società e alle società controllate, una sana e corretta gestione dell'impresa, coerente con gli obiettivi strategici della Società. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

- il Consiglio di Amministrazione, che definisce le linee di indirizzo e valuta l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, con i compiti descritti nel precedente Paragrafo 10.1, di supportare, con adeguata attività istruttoria e propositiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, dott. Carlo Capelli, con i compiti, precisati in dettaglio nel successivo Paragrafo 11.1, di identificare i principali rischi aziendali e dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione;
- il Responsabile della funzione di Internal Audit, dott. Giuliano Boccanegra, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato, secondo i compiti in dettaglio indicati nel successivo Paragrafo 11.2. Si segnala, inoltre, che il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno, in data 3 marzo 2023, ha approvato il piano di lavoro relativo all'esercizio 2023 predisposto dal responsabile della funzione di internal audit;
- il Collegio Sindacale che, anche in qualità di comitato per il controllo interno e la revisione contabile ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 39/2010, vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

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

La Società ha adottato un sistema di governance che prevede un costante monitoraggio delle principali aree di rischio aziendale, al fine di identificare e mappare, in via preventiva, i principali rischi e di adottare strumenti idonei a prevenirli e governarli.

Il Consiglio di Amministrazione in data 23 marzo 2022 e, da ultimo, in data 29 marzo 2023, ha valutato l'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, ritenendolo efficace e non identificando aree di criticità rilevanti, ferma restando la necessità di procedere con il completamento del roll-out del progetto *Enterprise Risk Management*. La Società ha infatti avviato da tempo un processo per la definizione del modello di gestione integrata dei rischi, ispirato ai principi indicati dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions* (COSO WBCSD, già COSO III), *framework* già alla base sia del disegno del sistema dei controlli interni finanziari, in aderenza alle prescrizioni della legge 262/2005, nonché del modello organizzativo adottato secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001.

Nel corso del 2022 la Società ha proseguito le attività relative alla definizione e attuazione di un sistema integrato di governo dei rischi denominato *Enterprise Risk Management* o ERM, approvato dal Consiglio di Amministrazione nel corso del 2017. In particolare, nel corso del 2022 la Società ha svolto attività di formazione interna in merito ai principi del framework ERM e ha condotto attività di revisione e aggiornamento dell'originaria mappatura dei rischi aziendali, aggiornando le relative matrici di valutazione degli impatti e delle probabilità includendo anche rischi legati alla sfera ESG. Nel 2022, la Società ha inoltre avviato un processo per la redazione di una Risk Policy, con l'obiettivo di promuovere e sostenere l'adozione di un "approccio basato sul rischio" per la conduzione della

attività della Società, di creare un quadro comune per identificare e classificare i rischi aziendali, di definire i comportamenti e le azioni volte alla loro mitigazione, di garantire un adeguato sistema di monitoraggio e gestione, oltretutto di definire il ruolo e le responsabilità dei singoli attori coinvolti.

Si prevede, per l'esercizio 2023, la finalizzazione e approvazione della Risk Policy e lo svolgimento di attività volte all'implementazione di un sistema di monitoraggio dei principali indicatori di misurazione del rischio, con definizione di un sistema di reporting e di misurazione dei rischi tramite l'individuazione dei relativi KPI, al fine di consentire una gestione del rischio strutturata ed in coerenza con la Risk Policy stessa.

Le attività di *risk assessment* svolte nel corso dell'esercizio 2022 hanno confermato l'impianto metodologico basato sulle seguenti tre macro-categorie di rischio:

- rischi strategici, legati alle strategie aziendali tese all'ottenimento di un vantaggio competitivo coerente con gli obiettivi esplicitati nel piano industriale;
- rischi di business, collegati al settore di appartenenza ed al modello di business con cui la Società opera per realizzare gli obiettivi del piano industriale;
- rischi operativi, legati all'assetto organizzativo, ai processi di controllo ed ai sistemi informativi di Gruppo.

In particolare, nell'ambito dei rischi operativi è stato svolto negli anni passati un riesame approfondito dei rischi assicurabili, che ha permesso – laddove necessario – di integrare le polizze assicurative esistenti e di stipularne ulteriori, a copertura dei nuovi rischi recentemente emersi a seguito dell'evoluzione del business e del contesto normativo e geo-politico nel quale la Società opera.

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

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

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

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

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

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

Nel corso dell'esercizio 2022 il Gruppo ha svolto le ordinarie attività di allineamento e aggiornamento dei presidi di controllo relativi al processo di informativa finanziaria, in ossequio alle prescrizioni della legge 262/2005.

L'analisi del perimetro e dei rischi connessi all'informativa finanziaria prevede, infatti, un periodico aggiornamento al fine di identificare le principali modifiche intervenute nella struttura dei processi amministrativo-contabili a seguito della naturale evoluzione del business e dell'organizzazione del Gruppo.

Si è, quindi, provveduto a identificare le voci significative di bilancio ed i processi aziendali che le alimentano, definendo processi e presidi di controllo a mitigazione dei rischi connessi alla rappresentazione non veritiera e corretta dell'informativa finanziaria.

In generale, gli obiettivi di controllo per il processo di *financial reporting* riguardano le asserzioni di bilancio e l'ambiente di controllo e organizzazione aziendale di cui sono esempio i presidi di separazione dei compiti, di rispetto delle norme di condotta e dei limiti autorizzativi, di sicurezza fisica dei beni, di sicurezza informatica, di diligente documentazione e tracciabilità delle operazioni.

Ruolo e funzioni coinvolte

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno del processo di informativa finanziaria è coordinato e gestito dal Dirigente Preposto, dott. William Marabini, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 novembre 2022 in conformità con le disposizioni legislative e statutarie vigenti. Si ricorda che fino alla data del 16 novembre 2022 il ruolo di Dirigente Preposto è stato ricoperto dal dott. Massimiliano Moi che, pertanto, fino a tale data, ha svolto tutte le funzioni associate al medesimo.

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

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

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

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

In particolare, ai sensi:

- (i) dell'art. 154-bis, comma 2, del TUF, gli atti e le comunicazioni di Technogym Spa, diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infra-annuale sono accompagnati dalla dichiarazione scritta del Dirigente Preposto che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;

- (ii) dell'art. 154-*bis*, comma 5, del TUF, il Dirigente Preposto e l'Amministratore Delegato attestano con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e sul bilancio consolidato:
- a) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
 - b) che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;
 - c) la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - d) l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
 - e) per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;
 - f) per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contenga un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'articolo 154-*ter* del TUF.

11.1 Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno

A supporto del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione della Società – pur prendendo atto che la raccomandazione n. 32, lett. b) del Codice di Corporate Governance individua il chief executive officer quale soggetto incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi – in data 7 maggio 2021 ha nominato il dott. Carlo Capelli in qualità di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in continuità con il passato e soprattutto in considerazione delle deleghe allo stesso attribuite e della relativa partecipazione al vertice esecutivo della Società, nell'ottica di assicurare un efficace ed efficiente svolgimento delle funzioni attribuite a tale carica.

In attuazione delle funzioni assegnate, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, con il supporto dei dirigenti competenti nelle diverse aree di riferimento:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame dell'organo di amministrazione;
- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dall'organo di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- può affidare alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente dell'organo di amministrazione, al presidente del comitato controllo e rischi e al presidente dell'organo di controllo;
- riferisce tempestivamente al comitato controllo e rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato possa prendere le opportune iniziative.

Il dott. Capelli ha il potere di chiedere alla funzione di Internal Audit delle verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, mettendone al corrente il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Presidente del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità ed il Presidente del Collegio Sindacale.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi non ha finora riscontrato, né ha avuto notizia di criticità tali da essere tempestivamente portate alla conoscenza del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e al Consiglio di Amministrazione.

11.2 Direttore Internal Audit

Il Consiglio di Amministrazione della Società, ha nominato, in data 11 maggio 2016, il dott. Giuliano Boccanegra, dipendente della Società, quale responsabile della funzione Internal Audit aderendo alle raccomandazioni del Principio 7.P.3 b) e del Criterio 7.C.5. dell'allora vigente Codice di Autodisciplina.

All'atto della nomina, il Consiglio ha determinato la remunerazione del responsabile della funzione di Internal Audit coerentemente con le politiche aziendali, assegnando al responsabile un budget annuale generale allocato alla funzione Internal Audit.

Il Responsabile della funzione di Internal Audit, al quale non fa capo alcuna area operativa e che dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio delle sue funzioni assicura le informazioni dovute all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, al Collegio Sindacale ed al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità. In particolare, il responsabile della funzione di Internal Audit:

- a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di audit approvato dall'organo di amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- c) anche su richiesta dell'organo di controllo, predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- d) trasmette le relazioni di cui alle lettere b) e c) ai presidenti dell'organo di controllo, del comitato controllo e rischi e dell'organo di amministrazione, nonché al chief executive officer, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;
- e) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Il Responsabile della funzione di Internal Audit ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico e, ove ritenuto necessario, ha accesso anche alla documentazione prodotta da soggetti terzi a cui sono state affidati incarichi di controllo nella Società o di altre società controllate.

Nel corso dell'Esercizio, la funzione di Internal Audit ha svolto ed è stata coinvolta nelle seguenti attività:

- a) attività di verifica coerentemente con il Piano di Audit, presentato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione il 7 marzo 2022;
- b) attività per conto dell'Organismo di Vigilanza, in base a quanto stabilito nel Modello organizzativo e di gestione di Technogym ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/2001.

Il responsabile della Funzione *Internal Audit* ha riferito periodicamente sull'attività svolta nel corso dell'Esercizio al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi con relazioni in data 2 agosto 2022 (relazione al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e al Collegio Sindacale) e 3 agosto 2022 (relazione al Consiglio di Amministrazione), relativamente all'attività svolta nei primi sei mesi dell'anno 2022 e fino alla data della relazione, nonché in data 16 febbraio 2023 (relazione al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità e all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e al Collegio Sindacale) e 17 febbraio 2023 (relazione al Consiglio di Amministrazione), relativamente alle attività svolte nel corso dell'esercizio 2022 e fino alla data della relazione stessa.

11.3 Presidi di coordinamento

La Società ha previsto come modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, delle riunioni, con cadenza periodica e almeno trimestrale, denominate *control day* alle quali partecipano tutti i soggetti titolari di funzioni di controllo o comunque connesse col sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità cooperano in maniera efficace e proficua, scambiandosi tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti. Il Presidente del Collegio Sindacale e, più in generale, tutti i membri del Collegio, partecipano attivamente alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità.

Nel corso dell'Esercizio, gli organi e le funzioni preposte al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Technogym, si sono riuniti periodicamente.

11.4 Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

La Società si è dotata di un proprio Modello organizzativo e di gestione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2013 e successivamente aggiornato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 dicembre 2013, 7 marzo 2016, 4 agosto 2016, 23 ottobre 2019, 25 febbraio 2021 e 11 maggio 2022 (di seguito "**Modello**"). Le revisioni al Modello approvate in data 11 maggio 2022 hanno riguardato esclusivamente l'aggiornamento del Catalogo Reati e dell'Appendice Normativa del Modello Organizzativo, al fine di riflettere taluni aggiornamenti normativi *medio tempore* intervenuti.

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

La prima parte del Modello prevede, altresì, le attività di formazione ed informazione del personale della Società in merito al contenuto del Modello stesso.

La seconda parte del Modello, a carattere speciale, contiene la descrizione delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 con riferimento alle aree e alle attività di rischio considerate applicabili rispetto all'effettiva attività di business condotta e le relative sanzioni relativamente alle aree di rischio considerate applicabili e identificate nel Modello.

Le fattispecie di reato che il Modello, sulla base degli esiti della mappatura dei rischi condotta ai fini della sua adozione, intende prevenire riguardano:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- reati informatici e di trattamento illecito di dati;
- criminalità organizzata e reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria ed il commercio;
- reati societari;
- reati di corruzione tra privati;
- reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati di abuso di mercato;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione e riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- reati ambientali;
- reati di razzismo e xenofobia;
- reati tributari.

Le prescrizioni contenute nel Modello si completano con quelle del Codice Etico di Technogym approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 maggio 2013 ed aggiornato da ultimo nella seduta del 3 marzo 2023, che descrive gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a cui ogni dipendente deve uniformarsi nello svolgimento della propria attività, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo dell'attività di impresa.

Il Modello è consultabile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/governance/documenti-societari>.

Il Codice Etico è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/governance/documenti-societari>.

L'Organismo di Vigilanza attualmente in carica, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico, è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 7 maggio 2021. Alla luce della tipologia di business ed organizzativa della Società, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno istituire l'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- Avv. Andrea Ciani (in qualità di Presidente);
- Avv. Riccardo Pinza;

- Dott. Giuliano Boccanegra (responsabile anche della funzione Internal Audit della Società, nominato al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi).

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

L'Organismo di Vigilanza ha presentato (i) la relazione semestrale relativa alle attività svolte nel primo semestre dell'esercizio 2022 al Consiglio di Amministrazione in data 3 agosto 2022, previa presentazione della stessa al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità in data 2 agosto 2022 e (ii) la relazione annuale relativa all'esercizio 2022 al Consiglio di Amministrazione in data 17 febbraio 2023, previa presentazione della stessa al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità in data 16 febbraio 2023.

11.5 Società di Revisione

In considerazione dell'orientamento interpretativo assunto da ultimo dalla Consob nella sua Comunicazione n. 0098233 del 23 dicembre 2014, in merito al conferimento dell'incarico di revisione legale al momento dell'assunzione dello status di ente di interesse pubblico ai sensi dell'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 39 del 2010, l'Assemblea ordinaria dell'Emittente, in data 16 febbraio 2016, ha conferito alla Società di Revisione, con efficacia subordinata alla presentazione della domanda di ammissione delle Azioni alle negoziazioni sul Mercato Telematico Azionario, un nuovo incarico di revisione legale dei conti (ivi compresa la verifica della regolare tenuta della contabilità, nonché della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili) ai sensi degli articoli 13 e 17 del Decreto Legislativo n. 39 del 2010 per gli esercizi 2016-2024, in relazione al bilancio individuale della Società e al bilancio consolidato del Gruppo Technogym, in sostituzione dell'incarico in corso affidato alla medesima PricewaterhouseCoopers S.p.A. in data 17 luglio 2014.

Con delibera del 16 febbraio 2016, l'Assemblea ordinaria dell'Emittente ha inoltre conferito alla Società di Revisione, sempre con efficacia subordinata alla presentazione della domanda di ammissione delle Azioni alle negoziazioni sul Mercato Telematico Azionario, l'incarico per la revisione limitata del bilancio consolidato abbreviato semestrale del Gruppo Technogym per i semestri che si chiuderanno al 30 giugno degli esercizi 2016-2024 l'incarico di revisione legale dei bilanci d'esercizio e consolidati dell'Emittente, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 14 e 16 del Decreto Legislativo 39/2010, per gli esercizi dal 2013 al 2021, estremi inclusi; e l'incarico di revisione contabile limitata del bilancio consolidato semestrale abbreviato dell'Emittente per i semestri chiusi al 30 giugno degli esercizi dal 2014 al 2021, estremi inclusi, in conformità a quanto raccomandato da Consob con comunicazione DAC/RM/97001574 del 20 febbraio 1997. L'incarico conferito alla Società di Revisione prevede che, in caso di circostanze eccezionali o imprevedibili che rendano necessario l'impiego di tempi superiori rispetto a quanto stimato nell'incarico medesimo, le parti concordino la definizione delle attività non previste e la quantificazione dei relativi onorari. L'incarico fa anche riferimento specifico all'impossibilità di quantificare l'effetto sui tempi stimati per lo svolgimento dell'incarico dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo n. 537/2014, del recepimento della Direttiva Europea 2014/56/EU e del Decreto Legislativo n. 139/2015.

In relazione a quanto sopra, la Società di Revisione all'inizio dell'esercizio 2018 ha inviato alla Società una proposta di integrazione dell'incarico a fronte dell'entrata in vigore della nuova normativa in materia di revisione legale. La proposta di integrazione dell'incarico e dei corrispettivi pervenuta dalla Società di Revisione è stata quindi posta all'attenzione del Collegio Sindacale che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 39/2010 come di seguito modificato, ha formulato una proposta all'Assemblea degli azionisti in merito alla richiesta di integrazione dei corrispettivi da parte della Società di Revisione. Con delibera dell'8 maggio 2018, l'Assemblea ordinaria dell'Emittente ha deliberato l'integrazione dell'incarico alla Società di Revisione.

In data 22 febbraio 2022, la Società di Revisione ha inviato alla Società una proposta di integrazione dell'incarico a fronte delle attività di revisione aggiuntive conseguenti all'entrata in vigore dell'obbligo – introdotto dal Regolamento delegato della Commissione europea n. 2019/815 del 17 dicembre 2018 (c.d. “**Regolamento ESEF**”, *European Single Electronic Format*) – di redigere le relazioni finanziarie relative all'esercizio 2021 nel formato XHTML (*Extensible Hypertext Markup Language*) e di marcare il bilancio consolidato con le specifiche Inline XBRL (*Extensible Business Reporting Language*). La proposta di integrazione dell'incarico e dei corrispettivi pervenuta da PricewaterhouseCoopers S.p.A. è stata quindi posta all'attenzione del Collegio Sindacale che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 39/2010 come successivamente modificato, ha formulato una proposta all'Assemblea degli azionisti in merito alla richiesta di integrazione dei corrispettivi da parte della società di revisione. Con delibera del 4 maggio 2022, l'Assemblea ordinaria dell'Emittente ha approvato l'integrazione dell'incarico alla Società di Revisione.

Il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità nel corso dell'esercizio 2022 ha valutato, alla presenza anche del Collegio Sindacale, i risultati delle verifiche effettuate dalla Società di Revisione, in occasione delle riunioni propedeutiche alla approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale.

11.6 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, ha nominato in data 16 novembre 2022, in osservanza di quanto previsto dall'art. 154-*bis* del TUF e dei requisiti stabiliti dall'art. 25.2 dello Statuto, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo, dott. William Marabini, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, in sostituzione del dott. Massimiliano Moi, che ha ricoperto il ruolo fino alla suddetta data.

Il Dirigente Preposto ha il compito di:

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

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve possedere, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, anche i requisiti di professionalità di cui all'art. 25,

comma 2, dello Statuto della Società, caratterizzati da specifica competenza in materia di amministrazione, finanza o controllo e deve, in particolare, avere:

- (a) conseguito un diploma di laurea in discipline economiche, finanziarie o attinenti alla gestione e organizzazione aziendale; e
- (b) maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di: (i) attività di amministrazione, finanza o controllo, ovvero compiti direttivi con funzioni dirigenziali presso società di capitali; ovvero (ii) funzioni amministrative o dirigenziali oppure incarichi di revisore legale o di consulente quale dottore commercialista presso enti operanti nei settori creditizio, finanziario o assicurativo, ovvero in settori connessi o inerenti all'attività esercitata dalla Società e di cui all'articolo 3 dello statuto, che comportino la gestione di risorse economico-finanziarie.

La sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui ai precedenti punti (a) e (b) è accertata dal consiglio di amministrazione. Il consiglio di amministrazione vigila affinché il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha verificato, all'atto della nomina, che il dott. Marabini è in possesso dei sopracitati requisiti.

12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In conformità alle previsioni di cui all'articolo 2391-*bis* del codice civile e al Regolamento Parti Correlate, che attua l'articolo 2391-*bis* del codice civile ed il cui articolo 4 richiede, tra l'altro, l'adozione di procedure che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate, il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del 11 maggio 2016 ha istituito il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate e approvato la Procedura per le Operazioni con Parti Correlate – modificata da ultimo in data 30 giugno 2021 per riflettere le modifiche apportate al Regolamento n. 17221 del 12 marzo 2010 con delibera Consob n. 21624 del 10 dicembre 2020 al fine di recepire la Direttiva (UE) 2017/828 (Shareholder Rights Directive II) – volta a disciplinare l'esecuzione di operazioni con parti correlate, al fine di assicurarne la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale.

Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate in carica alla data della presente Relazione, come nominato a seguito della elezione del Consiglio di Amministrazione da parte dell'Assemblea del 5 maggio 2021, è costituito da tre Amministratori Indipendenti, come di seguito indicato: Maria Cecilia La Manna (in qualità Presidente), Chiara Dorigotti (in qualità di Vice Presidente) e Luca Martines.

Nel corso dell'esercizio 2022, il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate si è riunito una volta, in data 4 maggio 2022, per esprimere il proprio parere non vincolante in merito ad una operazione di minore rilevanza, successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 11 maggio 2022.

In particolare, la Procedura per le Operazioni con Parti Correlate in parola detta e disciplina il compimento di operazioni poste in essere direttamente dalla Società, ovvero per il tramite di Società Controllate, con controparti che rientrino nella definizione di "parte correlata" di cui principi contabili internazionali adottati secondo la procedura di cui all'articolo 6 del regolamento (CE) n. 1606/2002 di volta in volta vigenti; stabilisce i criteri per la distinzione fra operazioni di maggiore rilevanza, di minore rilevanza, operazioni ordinarie o di importo esiguo, indicandone altresì i criteri e le modalità per la relativa disciplina procedurale.

La Procedura per le Operazioni con Parti Correlate prevede, *inter alia*, che la Società rediga e aggiorni ogni qual volta necessario e comunque con periodicità almeno annuale un apposito registro in cui vengono iscritte le parti correlate ed archiviate tutte le Operazioni con Parti Correlate, ivi incluse le operazioni escluse dall'applicazione della procedura, poste in essere dalla Società anche tramite le sue

controllate. Infine, la Procedura detta specifiche disposizioni sugli obblighi di informativa al pubblico relativi alle Operazioni con Parti Correlate da realizzarsi e/o realizzate.

La Procedura per le Operazioni con Parti Correlate è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

13. NOMINA DEL COLLEGIO SINDACALE

Ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto della Società, il Collegio sindacale è composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti. I componenti del Collegio sindacale restano in carica per 3 esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

I componenti del Collegio Sindacale devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e relativi al limite di cumulo degli incarichi previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente. Ai fini dall'articolo 1, comma 2, lettere b) e c), del decreto del Ministro della Giustizia 30 marzo 2000, n. 162, come successivamente modificato ed integrato, si considerano strettamente attinenti all'ambito di attività della Società le materie inerenti il diritto commerciale, il diritto societario, il diritto tributario, l'economia aziendale, la finanza aziendale, le discipline aventi oggetto analogo o assimilabile, nonché infine le materie e i settori inerenti al settore di attività della Società.

Fintantoché le azioni della Società siano quotate in un mercato regolamentato italiano o di altri stati membri dell'Unione Europea, il Collegio Sindacale viene eletto dall'assemblea ordinaria sulla base di liste presentate dagli azionisti secondo quanto di seguito previsto.

Le liste possono essere presentate dagli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano al momento della presentazione della lista complessivamente titolari di una quota di partecipazione almeno pari a quella stabilita per il Consiglio di Amministrazione. Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale relativo alla Società rilevante ai sensi dell'articolo 122 del TUF, il soggetto controllante, le Società Controllate e quelle soggette a comune controllo e gli altri soggetti tra i quali sussista un rapporto di collegamento, anche indiretto, ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente 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.

Le liste si articolano in due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente. Il primo dei candidati di ciascuna sezione deve essere iscritto nel registro dei revisori legali ed avere esercitato attività di controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a 3 (tre) anni. Gli altri candidati, se non in possesso del requisito previsto nel periodo immediatamente precedente, devono avere gli altri requisiti di professionalità previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.

Per il periodo di applicazione della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi, ciascuna lista che – considerando entrambe le sezioni – presenti un numero di candidati pari o superiore a 3 deve altresì includere candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno due quinti (arrotondato per difetto) dei candidati alla carica di sindaco effettivo ed almeno un candidato alla carica di sindaco supplente (ove la lista includa anche candidati alla carica di sindaco supplente).

Nelle liste che presentano un numero di candidati pari o superiore a tre, ciascun elenco per la nomina a sindaco effettivo e a sindaco supplente deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicuri, nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, vigente, come sopra indicata.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui al presente comma, la lista si considera come non presentata.

Le liste devono essere corredate:

- (a) dalle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta, fermo restando che la certificazione dalla quale risulti la titolarità di tale partecipazione può essere prodotta anche successivamente al deposito delle liste, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società;
- (b) da 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, anche indiretto, ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente, con questi ultimi;
- (c) da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, con indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società, nonché da una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti, ivi inclusi quelli di onorabilità, professionalità, indipendenza e relativi al cumulo degli incarichi, previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente e dallo statuto e dalla loro accettazione della candidatura e della carica, se eletti;
- (d) da ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.

In caso di mancato adempimento degli obblighi fin ora elencati, la lista si considera come non presentata.

L'elezione del Collegio Sindacale avviene secondo quanto di seguito disposto:

- (a) dalla lista che è risultata prima per numero di voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle corrispondenti sezioni della lista stessa, 2 sindaci effettivi ed 1 sindaco supplente;
- (b) il rimanente sindaco effettivo ed il rimanente sindaco supplente vengono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle corrispondenti sezioni della lista, dalla lista che è risultata seconda per numero di voti dopo quella di cui alla precedente lettera (a), voti espressi da soci che non siano collegati, in alcun modo, neppure indirettamente, ai sensi della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente, con i soci che hanno presentato o votato la lista che è risultata prima per numero di voti.

In caso di parità tra liste, prevale quella presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

Lo Statuto inoltre disciplina le seguenti ipotesi patologiche che potrebbero verificarsi nel corso delle elezioni del Collegio Sindacale.

Qualora al termine della votazione con i candidati eletti non sia assicurata la composizione del Collegio Sindacale conforme alla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra i generi, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo verrà escluso il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella relativa sezione della lista risultata prima per numero di voti e tale candidato sarà sostituito dal primo candidato non eletto della stessa sezione del genere meno rappresentato secondo l'ordine progressivo. Qualora, all'esito di tale procedura di sostituzione, la composizione del Collegio Sindacale non sia conforme alla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi, la sostituzione avverrà con

delibera assunta dall'assemblea a maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

Qualora il numero di candidati eletti sulla base delle liste presentate sia inferiore a quello dei sindaci da eleggere, i restanti sindaci sono eletti dall'assemblea, che delibera con la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati e comunque in modo da assicurare il rispetto della normativa anche regolamentare pro tempore vigente in materia di equilibrio tra i generi. In caso di parità di voti fra più candidati si procede a ballottaggio fra i medesimi mediante ulteriore votazione assembleare risultando prevalente il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

Qualora sia stata presentata una sola lista, l'assemblea esprime il proprio voto su di essa e, qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, tutti i componenti del Collegio Sindacale sono tratti da tale lista nel rispetto delle normative anche regolamentare *pro tempore* vigente, anche in materia di equilibrio tra i generi.

Qualora non sia stata presentata alcuna lista o qualora sia presentata una sola lista e la medesima non ottenga la maggioranza relativa dei voti rappresentati in assemblea o qualora non debba essere rinnovato l'intero Collegio Sindacale o qualora non sia possibile per qualsiasi motivo procedere alla nomina del Collegio Sindacale con le modalità previste dal presente articolo, i componenti del Collegio Sindacale sono nominati dall'assemblea con le modalità ordinarie e la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati, senza applicazione del meccanismo del voto di lista, e comunque in modo da assicurare il rispetto della normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi e fermo restando quanto previsto all'articolo 30 dello statuto.

Il presidente del Collegio Sindacale è individuato nella persona del sindaco effettivo eletto dalla minoranza, salvo il caso in cui sia votata una sola lista o non sia presentata alcuna lista; in tali ipotesi il presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'assemblea che delibera con la maggioranza relativa dei voti ivi rappresentati.

Se nel corso dell'esercizio viene a mancare un componente del Collegio Sindacale tratto dalla lista che è risultata prima per numero dei voti, gli subentra, fino alla successiva assemblea, il primo sindaco supplente tratto dalla stessa lista.

Qualora vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il componente del Collegio Sindacale decade dalla carica.

La Società non è soggetta a ulteriori norme in materia di composizione del Collegio Sindacale, oltre quanto previsto del TUF.

14. SINDACI

Il Collegio Sindacale dell'Emittente in carica alla data della presente Relazione, nominato dall'Assemblea in data 4 maggio 2022 fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2024, è composto da 3 sindaci effettivi (di cui uno appartenente al genere meno rappresentato) e 2 sindaci supplenti (di cui uno appartenente al genere meno rappresentato), e precisamente da: Francesca Di Donato, in qualità di Presidente del Collegio Sindacale, Pier Paolo Caruso e Fabio Oneglia, quali Sindaci Effettivi e Laura Acquadro e Stefano Sarubbi, quali Sindaci supplenti.

Si segnala, in particolare, che la lista di maggioranza (presentata dal socio TGH S.r.l. che detiene una partecipazione pari al 33,78% del capitale sociale) è stata votata dal 62,03% del capitale avente diritto di voto e dalla stessa sono stati tratti i sindaci effettivi Pier Paolo Caruso e Fabio Oneglia, nonché il sindaco supplente Laura Acquadro; mentre la lista di minoranza (presentata da Studio Legale Trevisan & Associati per conto di un gruppo di investitori che detenevano, complessivamente, una partecipazione pari al 4,29% del capitale sociale) è stata votata dal 37,42% del capitale avente diritto di voto e dalla stessa è stato tratto il sindaco effettivo Francesca Di Donato (Presidente del Collegio) e il sindaco supplente Stefano Sarubbi.

L'attuale composizione del Collegio Sindacale è conforme alle disposizioni finalizzate a garantire il rispetto della disciplina vigente in materia di equilibrio fra generi previste dallo Statuto.

L'Assemblea del 4 maggio 2022 ha fissato il compenso del Collegio Sindacale in Euro 50.000 lordi per anno per il Presidente ed Euro 33.000 lordi per anno per ciascuno dei Sindaci effettivi, per l'intero periodo di durata della carica, da corrispondersi *pro rata temporis* in funzione dell'effettiva permanenza nella carica. Tale remunerazione risulta commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

Di seguito si riportano sintetiche informazioni sui membri del collegio sindacale attualmente in carica.

Francesca Di Donato

Si laurea nel 1997 in Economia e Commercio presso l'Università Luiss - Guido Carli di Roma, dove svolge poi anche un PhD in Sistemi Informativi Aziendali. Professore Associato di Economia Aziendale presso l'Università San Raffaele di Roma, Revisore legale dei conti, ha sviluppato numerose esperienze professionali in diversi settori. In particolare, ha ricoperto le cariche di componente del Collegio Sindacale di CDP Reti S.p.A., di componente del Collegio Sindacale e componente dell'Organismo di Vigilanza di Banca Caripe e di MPS Leasing & Factoring. Ricopre attualmente, tra le altre, anche la carica di componente del Collegio Sindacale di Tim S.p.A., di Lottomatica S.p.A., di Garofalo Health Care S.p.A. Si occupa di operazioni straordinarie, valutazioni di aziende e di partecipazioni societarie, di banche, di operazioni sul capitale e di ristrutturazione finanziaria, operazioni sui mercati regolamentati (es., OPA, OPS, IPO), attività di controllo di gestione e *performance measurement*, valutazioni di sistemi di controllo interno ed analisi dei rischi e business planning.

Pier Paolo Caruso

Svolge la propria attività professionale sotto il profilo aziendale, amministrativo, fiscale, tributario, societario, presso lo studio Caruso di Bologna, commercialisti associati, fondato dal Rag. Paolo Caruso nel 1937; dal 1988, con l'iscrizione all'albo dei ragionieri commercialisti, diventa socio dello Studio. Approfondisce la materia della consulenza aziendale, ricoprendo il ruolo di CFO a contratto in diverse società anche con specifici incarichi di organizzazione e realizzazione di un percorso di IPO, sviluppando, quindi, esperienza pratica nelle aree della consulenza societaria, contrattuale e fiscale ed in ambito operazioni di M&A sia in Italia sia all'estero, nonché in ambito di operazioni straordinarie di riorganizzazione aziendale.

Ha conseguito il Master IPSOA di specializzazione in diritto tributario internazionale (edizione 2004 - 2005). Autore di vari articoli specialistici e relatore in vari convegni in materia di fiscalità internazionale; già Presidente della Commissione di Fiscalità Internazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna sino al 2021. Attualmente ricopre il ruolo di Presidente della Commissione Finanza e Mercati azionari, di Sindaco effettivo, e Revisore, Amministratore, membro dell'Organismo di Vigilanza di società commerciali, quotate e non. Nel 2022 ha conseguito una specializzazione presso la SDA Bocconi in materia di sostenibilità e gestione rischi ESG.

Fabio Oneglia

Si laurea in Economia Aziendale, cum laude, presso l'Università Bocconi di Milano nel 1994. È iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Milano dal 1995 e nel Registro dei Revisori Legali dal 1999. Co-Managing Partner ed Equity Partner di Fivelex, studio legale e tributario, dal gennaio 2021. In precedenza, ha avviato la propria attività professionale nel 1994 in un altro primario studio di consulenza tributaria e legale, di cui era Equity Partner dal 2006 e successivamente componente degli organi di governance. Si occupa di fiscalità d'impresa, operazioni straordinarie ed IVA, in ambito nazionale ed internazionale, contenzioso tributario e controlli societari. Componente del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di società appartenenti a gruppi multinazionali. Relatore a convegni ed autore di pubblicazioni in materia fiscale e societaria. Componente della Commissione Fiscalità Internazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed

Esperti Contabili di Milano e di gruppi di lavoro fiscale di associazioni di categoria. È segnalato da anni dalle directory nazionali ed internazionali come professionista di riferimento per l'area fiscale ed ha ottenuto riconoscimenti in tale ambito.

Laura Acquadro

Laureata in Economia presso l'Università Commerciale Bocconi nel 1991 e in Giurisprudenza presso l'Università Statale di Milano nel 1997, è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano al n. 3757. È altresì iscritta al Registro dei Revisori Contabili con provvedimento G.U. n. 87 del 2 novembre 1990, nonché all'Albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Milano al n. 9680. È *partner* dello Studio Acquadro e Associati di Milano, si occupa principalmente di consulenza societaria e fiscale per gruppi di medio/grandi dimensioni operanti nel settore industriale, immobiliare, finanziario e dei servizi; si occupa inoltre di redigere perizie giurate di stima, valutazioni d'azienda e patrimoni nonché di fornire consulenza in operazioni straordinarie e riorganizzazioni aziendali.

Stefano Sarubbi

Laureato in Economia e Commercio nel 1990 presso l'Università Cattolica di Milano, è Dottore Commercialista, Revisore Legale e Giornalista pubblicista. Svolge la sua professione da circa 30 anni nella consulenza fiscale e societaria per gruppi societari, operanti anche in ambito internazionale. Ha acquisito rilevanti esperienze anche in materia di organizzazione aziendale e di controllo interno, oltre che nella implementazione e ottimizzazione di procedure aziendali. E' tra i fondatori del Gruppo SIGMAGEST, che opera da molti anni nelle aree di business relative all'organizzazione aziendale, a progetti di outsourcing amministrativo ed al risk consulting. Svolge un'intensa attività pubblicistica in materia fiscale, collaborando con il "*Corriere della Sera*" e con diverse riviste editate da Ipsoa WKI, con centinaia di articoli su argomenti di attualità in materia tributaria. E' autore di diverse opere di approfondimento in materia fiscale e di bilancio. Ricopre diversi incarichi di Presidente del Collegio Sindacale o Sindaco effettivo in società, anche quotate, ed è componente di vari Organismi di Vigilanza in importanti società italiane.

Il Collegio Sindacale, in conformità alla normativa vigente, vigila sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Rischi, sulla revisione legale dei conti annuali e consolidati e sull'indipendenza della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione. Nell'ambito delle proprie attività, i Sindaci possono chiedere all'internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali.

Nel corso dell'esercizio 2022, il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la funzione di internal audit e con il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità attraverso la partecipazione ad incontri di discussione aventi ad oggetto tematiche di specifico interesse. La funzione di internal audit ha partecipato attivamente alle verifiche sindacali effettuate dai membri del Collegio Sindacale.

Tutti i Sindaci devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

In applicazione dell'articolo 144-*novies* del Regolamento Emittenti e del sopra menzionato Criterio applicativo, la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo ai componenti del Collegio Sindacale è valutata dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale:

- (i) dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite comunicato stampa;

(ii) con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nella relazione sul governo societario.

A seguito della nomina dei Sindaci in carica alla data della presente Relazione (avvenuta, come indicato in precedenza, in data 4 maggio 2022), il Consiglio di Amministrazione, nel corso della riunione dell'11 maggio 2022, ha provveduto all'accertamento del rispetto dei suddetti requisiti e limiti e il Collegio Sindacale stesso ha valutato positivamente, nella riunione del 5 maggio 2022, la sussistenza dei requisiti di indipendenza richiesti ai sensi di legge e del Codice di Corporate Governance, oltre che degli altri requisiti prescritti in capo ai propri membri. L'autovalutazione del Collegio Sindacale è stata condotta anche tenendo conto dei criteri di cui alla norma Q.1.1. di comportamento del collegio sindacale di società quotate emanata dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito di tali controlli è comunicato al mercato.

Nel corso dell'esercizio 2022 il Collegio Sindacale si è riunito complessivamente 16 volte; la durata media delle riunioni è stata di circa 3 ore. La partecipazione effettiva alle riunioni da parte di ciascun componente è segnalata, quale percentuale, nella Tabella 3 allegata alla presente Relazione. Per l'esercizio 2023 sono programmate almeno 10 riunioni, 6 delle quali si sono già tenute alla data della presente Relazione.

In materia di politica di diversità, come già riferito in relazione al Consiglio di Amministrazione, in data 7 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Nomine e Remunerazioni espresso in data 15 febbraio 2022, ha approvato la Politica di Diversità del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In vista della elezione del nuovo Collegio Sindacale parte dell'Assemblea degli Azionisti del 4 maggio 2022, il Collegio Sindacale uscente, in carica alla data della presente relazione, ha presentato i propri orientamenti agli azionisti sulla composizione del Collegio Sindacale stesso. In tema di adeguatezza della remunerazione riconosciuta ai Sindaci, si rimanda ai predetti orientamenti, disponibili sul sito internet nella Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/governance/assemblea-degli-azionisti>.

In aggiunta a quanto già previsto dalla Procedura Parti Correlate (per una descrizione della quale si rinvia al precedente Capitolo 11), non è stato ritenuto di formalizzare indicazioni procedurali specifiche relativamente al caso in cui sussista un interesse, per conto proprio o di terzi, di un membro del Collegio Sindacale in una determinata operazione.

15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Technogym ha istituito nel proprio sito internet (<http://corporate.technogym.com>) due apposite sezioni, rispettivamente denominate “*Corporate Governance*” e “*Investor Relations*”, individuabili e accessibili con facilità, nelle quali sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti (in modo da poter consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti) con particolare riferimento alla documentazione ed informazioni inerenti alle Assemblee. Allo stesso modo sono pubblicati, in particolare, i documenti economico finanziari di periodo e i comunicati diffusi al mercato.

I rapporti con gli azionisti sono curati dalla funzione di Investor Relations che è stata istituita dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione in data 7 maggio 2021 ha nominato quale *Investor Relator* della Società dott. Enrico Filippi, in sostituzione del precedente dott. Carlo Capelli.

La funzione *Investor Relations*, a riporto dell'Amministratore Delegato, coordina e gestisce la comunicazione della Società verso il mercato finanziario e si rivolge agli investitori istituzionali, agli analisti e agli investitori individuali.

In ottemperanza alla raccomandazione n. 3 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione in data 27 ottobre 2021 ha approvato la politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e degli investitori ("**Politica**"), redatta tenendo in considerazione anche i principi di cui alla Circolare Assonime n. 23 del 19 luglio 2021, disponibile sul sito della società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

La Politica si inserisce nel contesto dei processi e degli strumenti tradizionali di comunicazione già esistenti tra la Società, da una parte, e i suoi Azionisti e Investitori (come definiti nella Politica) dall'altra, e ha l'obiettivo di disciplinare, in particolare, il dialogo diretto tra Investitori della Società e il Consiglio di Amministrazione, sulle tematiche di competenza di quest'ultimo ("**Dialogo Diretto**").

Le competenze relative alla gestione del Dialogo Diretto sono delegate dal Consiglio di Amministrazione, in via generale, all'Amministratore Delegato, che si avvale, a tal fine, per i profili operativi, del supporto delle funzioni aziendali di volta in volta interessate. La funzione *Investor Relations* funge da punto di contatto per l'attivazione del Dialogo Diretto.

Il Consiglio di Amministrazione riceverà dall'Amministratore Delegato una informativa tempestiva in occasione di eventi significativi che riguardino il dialogo con gli Azionisti e gli altri Investitori e, in particolare, il Dialogo Diretto e, in ogni caso, una informativa periodica con cadenza almeno annuale sull'andamento e i principali sviluppi del dialogo con gli Azionisti e gli altri Investitori e, in particolare, del Dialogo Diretto.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre il compito di monitorare l'applicazione della Politica, adottando le decisioni ritenute opportune per promuovere e migliorare le relazioni con gli Azionisti e gli altri Investitori, ivi inclusi interventi di modifica e/o integrazione della Politica stessa.

Dalla data di approvazione della Politica fino alla data della presente Relazione si sono registrate due richieste di Dialogo Diretto da parte di alcuni storici investitori istituzionali della Società. Tali richieste hanno riguardato, in particolare, alcuni temi in materia ESG; il Consiglio di Amministrazione è stato reso edotto, nel corso della prima riunione utile, delle richieste di Dialogo Diretto e delle risposte fornite dalla Società per il tramite dell'Investor Relator, d'accordo con l'Amministratore Delegato. Si segnala, inoltre, che nell'ambito dell'attività ordinaria di dialogo con la comunità finanziaria, non sono emersi temi significati tali da necessitare il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione.

16. ASSEMBLEE

L'assemblea è convocata ogni volta che il consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno o quando ne sia richiesta la convocazione ai sensi di legge. L'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, o, in alternativa, può essere convocata entro il maggior termine di 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato, ovvero quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Società; in questi ultimi casi gli amministratori segnalano nella relazione prevista dall'articolo 2428 del codice civile le ragioni della dilazione.

L'assemblea può essere convocata anche al di fuori del comune in cui si trova la sede sociale, sia in Italia sia in altri stati membri all'Unione Europea. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, l'elenco delle materie da trattare e ogni altra informazione la cui indicazione nell'avviso di convocazione sia richiesta dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente. La convocazione avviene mediante avviso pubblicato sul sito internet della Società, nonché con le altre modalità previste dalla CONSOB, nei termini di legge. Ove necessario per disposizione inderogabile di legge o così stabilito dal consiglio di amministrazione, l'avviso viene altresì pubblicato, anche per estratto ove consentito, sul quotidiano "Il Sole 24Ore".

L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente del consiglio di amministrazione (ove nominato). Assente o impedito che sia anche quest'ultimo, l'assemblea è presieduta dalla persona designata dalla stessa assemblea a maggioranza assoluta dei voti ivi rappresentati. L'assemblea nomina un segretario, anche non socio, a maggioranza assoluta dei voti ivi rappresentati. Il presidente, ove lo reperi opportuno, può individuare 2 o più scrutatori, anche non soci. Non occorre l'assistenza del segretario nel caso in cui il verbale sia redatto da un notaio scelto dal presidente dell'assemblea. Le deliberazioni dell'assemblea constano da verbale sottoscritto dal presidente della medesima e dal segretario, ove nominato dall'assemblea. Nei casi di legge o quando ritenuto opportuno dal presidente dell'assemblea, il verbale è redatto da un notaio scelto dal presidente medesimo.

Possono intervenire all'assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto, purché la loro legittimazione sia attestata secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente. Questi ultimi possono farsi rappresentare in assemblea, rilasciando apposita delega, nei limiti e modi di legge, che può essere comunicata alla Società mediante invio della stessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato, per ciascuna assemblea, nell'avviso di convocazione ovvero, in alternativa, mediante altre modalità di notifica elettronica eventualmente indicate nell'avviso di convocazione.

Come sopra descritto, ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto è prevista la possibilità per ciascun azionista di conseguire il diritto al voto maggiorato. Il Consiglio di Amministrazione ha quindi istituito l'elenco speciale per la legittimazione al beneficio del voto doppio e ha nominato l'incaricato della gestione dell'elenco speciale definendone i criteri di tenuta in un apposito regolamento pubblicato sul sito web <https://corporate.technogym.com/it/governance/voto-maggiorato>.

Nella medesima sezione è pubblicato l'elenco degli azionisti rilevanti iscritti all'elenco speciale per la legittimazione al voto maggiorato di Technogym sensi dell'articolo 143-*quater* comma 5 del Regolamento Emittenti.

Spetta al Presidente dell'assemblea di constatare la regolarità delle singole deleghe e, in generale, il diritto di intervento all'assemblea. Salvo diversa decisione del consiglio di amministrazione per una determinata assemblea, della quale è data espressa indicazione nell'avviso di convocazione, la Società non procede a designare un soggetto al quale i soci possono conferire, per ciascuna assemblea, una delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno.

L'assemblea ordinaria e l'assemblea straordinaria si tengono, di regola, salvo quanto previsto dal successivo paragrafo, in unica convocazione. Si applicano le maggioranze previste dalla legge *pro tempore* vigente sia per quanto riguarda la regolare costituzione delle assemblee, sia per quanto riguarda la validità delle deliberazioni da assumere.

Il consiglio di amministrazione può stabilire, qualora ne ravvisi l'opportunità e dandone espressa indicazione nell'avviso di convocazione, che una determinata assemblea (sia ordinaria sia straordinaria) si tenga a seguito di più convocazioni. Le deliberazioni in prima, seconda o terza convocazione sono prese con le maggioranze richieste dalla legge *pro tempore* vigente nei singoli casi sia per quanto riguarda la regolare costituzione delle assemblee sia per quanto riguarda la validità delle deliberazioni da assumere.

Per una descrizione delle materie riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, si rinvia al precedente Paragrafo 4.1 della Relazione.

All'assemblea partecipano tutti gli amministratori e in tali occasioni il consiglio di amministrazione, in particolare, riferisce sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari affinché costoro possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Lo Statuto non prevede quorum qualificati e quindi per la validità di costituzione dell'assemblea e delle deliberazioni da questa assunte si osservano le disposizioni di legge.

In conformità con quanto stabilito dall'articolo 15 dello Statuto, l'assemblea di Technogym in data 16 febbraio 2016 ha approvato un regolamento assembleare che disciplina lo svolgimento delle assemblee ordinarie e straordinarie di Technogym ed è a disposizione dei soci e degli altri aventi diritto presso la sede legale della Società e nei luoghi in cui si svolgono le assemblee. Il Regolamento è altresì disponibile sul sito *internet* della Società <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

Il Regolamento Assembleare prevede che il Presidente regola la discussione dando la parola a tutti coloro che intervengono all'assemblea in quanto legittimati al diritto di voto e che abbiano richiesto di prendere la parola. Egli deve intervenire al fine di evitare abusi o turbative al corretto, regolare e ordinato svolgimento dell'assemblea. Nel corso della discussione, tutti coloro ai quali spetta il diritto di voto possono intervenire una sola volta, facendo osservazioni e chiedendo informazioni. I soggetti legittimati all'esercizio del diritto di voto possono altresì formulare proposte sugli argomenti all'ordine del giorno. Coloro che intendono prendere la parola devono richiederla al Presidente o, su indicazione di quest'ultimo, al Segretario, al Notaio o all'eventuale ufficio di presidenza. Al fine di garantire un corretto, regolare e ordinato svolgimento dei lavori assembleari, il Presidente ha facoltà di stabilire, in apertura o nel corso della discussione sui singoli argomenti, un termine per la presentazione delle richieste d'intervento che in ogni caso non potranno essere formulate prima che sia stata data lettura dell'argomento posto all'ordine del giorno al quale si riferisce la domanda di intervento e dopo che sia stata dichiarata chiusa la discussione su tale argomento. Il Presidente, di regola, dà la parola secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande; se due o più domande sono presentate contemporaneamente, il Presidente, di regola, dà la parola secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei richiedenti. Inoltre, il Presidente può autorizzare la presentazione delle domande d'intervento per alzata di mano; in tal caso il Presidente, di regola, concede la parola secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei richiedenti. Anche i membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale possono chiedere di intervenire nella discussione.

Nel corso dell'esercizio 2022 si è tenuta un'Assemblea, in sede ordinaria e straordinaria, in data 4 maggio 2022, che ha visto la partecipazione del 75,177% del capitale sociale.

L'intervento in Assemblea dei soci è avvenuto mediante il rappresentante designato ai sensi dell'art. 135- undecies del TUF, individuato in Spafid S.p.A. in quanto il Consiglio si è avvalso della facoltà di cui all'art. 106, comma 4 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 - convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020 n. 27 e la cui applicazione è stata successivamente prorogata. A detta dell'Assemblea degli azionisti hanno partecipato alcuni componenti del Consiglio di Amministrazione e i sindaci effettivi in carica a tale data. Nel corso dell'Assemblea il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, ha riferito sull'attività svolta e programmata fornendo agli azionisti un'adeguata informativa utile per assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare, mettendo a disposizione degli stessi in fase pre-assembleare, nei termini e nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto, tutta la documentazione predisposta in ordine ai singoli punti all'ordine del giorno.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022, non si sono verificate variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente.

Alla data di pubblicazione della presente Relazione TGH S.r.l. detiene il 33,78% del capitale sociale dell'Emittente (che rappresenta il 50,5% del totale dei diritti di voto), mentre il restante 66,22% del capitale sociale dell'Emittente è flottante sul mercato EXM gestito da Borsa Italiana S.p.A..

17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

La società non applica ulteriori pratiche di governo societario, al di là degli obblighi di legge e regolamentari, rispetto a quelle già indicate nei precedenti paragrafi della presente Relazione.

In particolare, si rinvia al precedente Paragrafo 11.4 della Relazione con riferimento al modello adottato dalla società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *Corporate Governance* a far data dalla chiusura dell'esercizio, eccetto per quanto eventualmente già indicato nelle sezioni precedenti.

19. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 25 GENNAIO 2023 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

Le raccomandazioni formulate dal Presidente del Comitato per la corporate governance nella lettera del 25 gennaio 2023 indirizzata ai presidenti degli organi amministrativi delle società quotate italiane, ai loro amministratori delegati e ai presidenti degli organi di controllo delle società quotate italiane, dopo essere state valutate dai diretti destinatari, sono state portate all'attenzione del Comitato Nomine e Remunerazioni nel corso della riunione del 10 febbraio 2023, del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità nel corso della riunione del 16 febbraio 2023, nonché del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione del 17 febbraio 2023.

In merito alla prima raccomandazione che invita le società a (i) adottare una politica di dialogo con gli azionisti che preveda anche la possibilità che questo sia avviato su iniziativa degli investitori, definendo modalità e procedure graduate, sulla base del principio di proporzionalità, in funzione delle caratteristiche della società in termini di dimensione e di struttura proprietaria e (ii) valutare l'opportunità di fornire informazioni, nella propria relazione sul governo societario, sui temi più rilevanti che sono stati oggetto del dialogo con gli azionisti e sulle eventuali iniziative adottate per tener conto delle indicazioni emerse, si rinvia a quanto già segnalato in dettaglio nel Capitolo 15 della presente Relazione. Il Consiglio di Amministrazione della Società ha infatti approvato – su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato – la Politica per la gestione del dialogo con gli azionisti e gli investitori nell'ottobre del 2021. La Politica – a disposizione del pubblico sul sito della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure> –, proprio al fine di promuovere lo sviluppo e il mantenimento di un dialogo continuativo e proficuo tra la Società e i suoi investitori, individua i temi, le procedure e le modalità di gestione del dialogo con gli stessi focalizzandosi, in particolare, sul dialogo diretto con il Consiglio di Amministrazione,.

In relazione alla seconda raccomandazione che invita la Società a fornire, nella propria Relazione di Corporate Governance, adeguate informazioni sui criteri e sulle modalità con cui l'organo di amministrazione ha promosso il dialogo con gli altri stakeholder rilevanti, si segnala che, in ciascun esercizio, seppure con prevalenti finalità di business, il top management della Società organizza incontri periodici con la forza vendita e selezionati gruppi di dipendenti e collaboratori, oltreché con alcuni partner commerciali strategici, promuovendo in tal modo la comprensione delle prospettive reciproche. Eventuali ulteriori iniziative per la promozione del dialogo con gli stakeholder rilevanti saranno oggetto di opportuna considerazione e valutazione da parte della Società.

Quanto alla terza raccomandazione, che invita le società nelle quali al presidente siano attribuite rilevanti deleghe gestionali a fornire, nella Relazione di Corporate Governance, adeguate motivazioni di tale scelta, anche qualora il presidente non sia qualificato come CEO, si rammenta che il Presidente della Società ricopre anche il ruolo di Amministratore Delegato e, in virtù di tale qualifica e del suo ruolo centrale nella gestione aziendale e nella definizione delle relative strategie e degli obiettivi a medio-lungo termine, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'attribuzione in favore dello stesso delle deleghe e dei poteri specificati nella Sezione 4.6 della presente Relazione.

In merito alla quarta raccomandazione che invita gli organi di amministrazione a prevedere procedure per la gestione dell'informativa pre-consiliare che non contemplino generiche esimenti della tempestività dell'informativa per ragioni di riservatezza dei dati e delle informazioni e a fornire nella

relazione sul governo societario informazioni dettagliate sull'eventuale mancato rispetto del termine di preavviso indicato nelle procedure per l'invio della documentazione consiliare, motivandone le ragioni e illustrando come siano stati garantiti adeguati approfondimenti in sede consiliare, si ricorda che il Consiglio di Amministrazione, in data 30 giugno 2021, ha approvato il Regolamento del Consiglio di Amministrazione che definisce le regole di funzionamento dell'organo stesso e dei suoi comitati, incluse le procedure per la gestione dell'informativa agli amministratori. In particolare, l'art. 7 del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, rubricato "*Invio della documentazione*", prevede che tale invio avvenga con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare, ossia, di regola, non più tardi del terzo giorno antecedente la data della riunione. Al riguardo si sottolinea come, nell'esercizio 2022, la documentazione a supporto delle riunioni del Consiglio sia stata messa a disposizione nel rispetto del suddetto termine e, solo in sporadici casi, integrata nel corso della riunione consiliare con ulteriori elementi di maggior dettaglio.

In relazione alla quinta raccomandazione che (i) invita le società a definire, nei regolamenti adottati per il funzionamento dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati, le modalità con cui detti organi possano accedere alle funzioni aziendali competenti secondo la materia trattata, sotto il coordinamento del presidente del consiglio di amministrazione o del comitato, rispettivamente d'intesa con o informandone il CEO e che, inoltre, (ii) invita le società a fornire nella relazione sul governo societario, informazioni sull'effettiva partecipazione dei manager alle riunioni del consiglio e dei comitati, indicando le funzioni coinvolte e la frequenza del coinvolgimento, si segnala che sia il Consiglio di Amministrazione, sia il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, nonché il Comitato Nomine e Remunerazioni hanno adottato dei propri regolamenti – come pubblicati sul sito della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure> – che definiscono i loro compiti e le regole per il relativo funzionamento, determinando altresì le procedure e i flussi informativi affinché essi possano avere accesso alle informazioni necessarie all'espletamento delle proprie attività. In particolare, affinché gli Amministratori possano acquisire adeguata informativa, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione attribuisce al Presidente - con il supporto del Segretario – il compito di assicurare che i dirigenti responsabili delle funzioni e aree competenti in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno si tengano a disposizione per intervenire, ove richiesti, alle riunioni consiliari. Possono inoltre essere invitati a partecipare alle riunioni anche soggetti esterni alla Società, in relazione (e limitatamente) a specifici argomenti all'ordine del giorno, fermi gli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari. In merito alle informazioni sull'effettiva partecipazione dei manager alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ai Comitati, si rimanda alle Sezioni 4, 8 e 10 della presente Relazione.

In merito alla sesta raccomandazione che ribadisce l'importanza che l'organo di amministrazione, almeno nelle società diverse da quelle a proprietà concentrata, esprima, in vista del suo rinnovo, un orientamento sulla composizione ottimale dell'organo e invita le società a pubblicare tale orientamento con congruo anticipo, tale da consentire a chi presenta le liste di candidati di poterne tenere conto ai fini della composizione della lista, si rammenta che, nonostante l'Emittente si qualifichi come "società a proprietà concentrata" ai sensi del Codice di Corporate Governance, in occasione del rinnovo dell'organo amministrativo da parte dell'Assemblea degli Azionisti dell'8 maggio 2018, l'allora Consiglio di Amministrazione uscente ha presentato i propri orientamenti (come pubblicati nella sezione del sito internet della Società dedicata all'Assemblea) sulla dimensione ritenuta ottimale per il nuovo organo amministrativo, nonché sulle figure manageriali e professionali la cui presenza nello stesso era ritenuta opportuna.

Si ricorda, inoltre, che in conformità con quanto previsto dalla Raccomandazione 8 del Codice di Corporate Governance, in data 7 marzo 2022, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la politica di diversità del Consiglio di Amministrazione (e del Collegio Sindacale) con lo scopo di fornire criteri e indicazioni, seppur non vincolanti, in ordine alla composizione dell'organo di amministrazione (e dell'organo di controllo), al fine di garantire una composizione diversificata e inclusiva dei propri organi sociali, che gli azionisti e investitori sono invitati a tenere in considerazione in occasione della presentazione delle liste di candidati alla carica di Consigliere di Amministrazione (e di Sindaco) della Società. La Politica di Diversità è pubblicata sul sito della Società all'indirizzo <https://corporate.technogym.com/it/archivio/governance/regolamenti-procedure>.

In merito alla settima raccomandazione, nell'ambito della quale il Comitato invita le società a valutare l'opportunità di prevedere parametri quantitativi, anche definiti in termini monetari o in percentuale della remunerazione attribuita per la carica e per la partecipazione a comitati raccomandati dal Codice, si ricorda che il Consiglio di Amministrazione della Società svolge periodicamente una valutazione circa la significatività delle relazioni professionali, commerciali o finanziarie e delle remunerazioni aggiuntive dei propri membri e, in conformità con quanto previsto dalla Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance, ha provveduto a determinare in Euro 70.000 annui la soglia al raggiungimento della quale eventuali relazioni commerciali, finanziarie o professionali intrattenute dagli amministratori o eventuali remunerazioni aggiuntive da essi percepite siano da considerarsi, di norma, significative. Per ulteriori dettagli, si rimanda a quanto precisato nella Sezione 19 della presente Relazione.

Quanto all'ottava raccomandazione relativa alla trasparenza delle politiche di remunerazione sul peso delle componenti variabili, il Comitato ha invitato le società a inserire nella politica di remunerazione del CEO e degli altri amministratori esecutivi un *executive summary*, in forma tabellare, da cui risulti la composizione del pacchetto retributivo, con indicazione delle caratteristiche e del peso delle componenti fisse, variabili di breve e variabili di lungo termine rispetto alla remunerazione complessiva, almeno con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo target delle componenti variabili. In merito, si precisa che la remunerazione degli Amministratori di Technogym non comprenda componenti variabili. La Società ha infatti ritenuto non necessario prevedere in favore del Presidente e Amministratore Delegato meccanismi di incentivazione variabili finalizzati a trattenere e motivare lo stesso fintanto che tali cariche siano attribuite all'ing. Nerio Alessandri alla luce del fatto che il rapporto proprietario in essere con la Società già garantisce, di per sé, l'allineamento degli interessi di quest'ultimo con il perseguimento dell'obiettivo prioritario della creazione di valore per tutti gli azionisti e gli stakeholders. Valutazioni analoghe valgono anche per la carica di Vice-Presidente esecutivo, attribuita a Pierluigi Alessandri.

Tutti i dettagli in relazione alla remunerazione dei singoli Consiglieri di Amministrazione sono comunque forniti, anche in forma tabellare, all'interno della Relazione sulla Politica di Remunerazione e sui compensi corrisposti pubblicata annualmente dalla Società in vista dell'Assemblea degli Azionisti, ai sensi di legge.

La nona raccomandazione del Comitato, in merito agli orizzonti di lungo periodo nelle politiche di remunerazione, invita le società a prevedere nelle politiche per la remunerazione una componente variabile avente un orizzonte pluriennale, in coerenza con gli obiettivi strategici della società e con il perseguimento di successo sostenibile. In merito, si ricorda che le politiche retributive adottate dall'Emittente hanno la finalità di perseguire, *inter alia*, la creazione di valore sostenibile per la Società stessa e per i suoi stakeholder. Coerentemente con tale finalità, sono stati implementati dei piani di incentivazione del *management* di medio e lungo termine che coprono un orizzonte temporale pluriennale e i KPI sui quali tali meccanismi di incentivazione si fondano, rappresentati da specifici parametri finanziari, forniscono una chiara rappresentazione della volontà della Società di perseguire la sostenibilità economica dell'azienda nel medio e lungo termine, allineando gli interessi del management con quelli degli stakeholder.

La decima e ultima raccomandazione del Comitato – che invita le società che prevedono meccanismi di incentivazione del CEO e degli altri amministratori esecutivi legati a obiettivi di sostenibilità a fornire una chiara indicazione degli obiettivi di performance da raggiungere – non risulta applicabile alla Società, poiché, per le motivazioni sopra illustrate, né il Presidente e Amministratore Delegato né gli altri Amministratori esecutivi dell'Emittente beneficiano di meccanismi di incentivazione.

* * *

TABELLE**TABELLA 1
PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE SOCIALE****Data di riferimento:** 29 marzo 2023

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Nerio Alessandri	TGH S.r.l.	33,78%	50,5%

TABELLA 2
STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Carica	Componenti	Consiglio di Amministrazione												Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità		Comitato Nomine e Remun.		Comitato Operazioni Parti Correlate	
		Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) **	Lista (M / m) ***	Esec.	Non - esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ****	CD A *****	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente e Amministratore Delegato	Nerio Alessandri ◇	1961	31.12.2008	Da ultimo da 05.05.2021	Approvazione bilancio al 31.12.2023	A	M	X				9	8/8						
Vice Presidente	Pierluigi Alessandri	1965	31.12.2008	Da ultimo da 05.05.2021	Approvazione bilancio al 31.12.2023	A	M	X				14	7/8						
Amministratore	Erica Alessandri	1990	16.03.2016	Da ultimo da 05.05.2021	Approvazione bilancio al 31.12.2023	A	M		X			2	6/8						
Amministratore	Francesca Bellettini	1970	16.03.2016	Da ultimo da 05.05.2021	Approvazione bilancio al 31.12.2023	A	M		X	X	X	37	3/8						

**TABELLA 3
STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

Collegio sindacale									
<i>Carica</i>	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista (M /n) **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Francesca Di Donato	1973	08/05/2019	04/05/2022	Approvazione bilancio al 31.12.2024	m	X	100%	23
Sindaco effettivo	Pier Paolo Caruso	1966	04/05/2022	04/05/2022	Approvazione bilancio al 31.12.2024	M	X	(dal 04.05.2022)	7
Sindaco Effettivo	Fabio Oneglia	1968	04/05/2022	04/05/2022	Approvazione bilancio al 31.12.2024	M	X	(dal 04.05.2022)	31
Sindaco effettivo	Ciro Piero Cornelli	1959	16/03/2016	08/05/2019	Approvazione bilancio al 31.12.2021	M	X	% (fino al 04.05.2022)	-
Sindaco Effettivo	Claudia Costanza	1967	16/03/2016	08/05/2019	Approvazione bilancio al 31.12.2021	M	X	% (fino al 04.05.2022)	-
Sindaco supplente	Laura Acquadro	1967	16/03/2016	04/05/2022	Approvazione bilancio al 31.12.2024	M	X		29
Sindaco supplente	Stefano Sarubbi	1965	08/05/2019	04/05/2022	Approvazione bilancio al 31.12.2024	m	X		16

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:16

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 1% fissato con determinazione dirigenziale Consob n. 76 del 30 gennaio 2023.

NOTE

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

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

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

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

Elenchi cariche Amministratori

Viene riportato di seguito l'elenco delle cariche ricoperte dagli Amministratori in altre società alla data della presente Relazione, secondo l'orientamento adottato dal Consiglio di Amministrazione di Technogym indicato nel Paragrafo 4.3 della presente Relazione.

Consigliere	Carica	Società
Nerio Alessandri	Amministratore Unico	OIREN S.R.L.
	Socio Amministratore	AEDES 1770 S.S.
	Amministratore Unico	NEXTREND S.R.L.
	Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato	TGH S.R.L.
	Amministratore Unico	DUKE INVESTMENT S.R.L.
	Presidente del Consiglio di Amministrazione	WELLNESS FOUNDATION
	Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato	ALFIN S.R.L.
	Amministratore Unico	ALNE S.R.L.
	Socio amministratore	UBERTI S.S.
Pierluigi Alessandri	Amministratore Unico	APIL S.R.L.

	Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato	TGB S.R.L.
	Amministratore Unico	PATH S.R.L.
	Amministratore Unico	LA MARIANA S.R.L.
	Amministratore Unico	POLO TECNOLOGICO S.R.L.
	Amministratore Unico	CORTINA MARE S.R.L.
	Amministratore	STARPOOL S.R.L.
	Amministratore Unico	VIA DURINI 1 S.R.L.
	Amministratore Unico	COUNT INVESTMENT S.R.L.
	Amministratore	WELLNESS FOUNDATION
	Amministratore Unico	DWL S.R.L.
	Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione	ALFIN S.R.L.
	Amministratore Unico	MACERETTI S.S.
	Amministratore	I LUPI S.S.
Erica Alessandri	Amministratore	TGB S.R.L.
	Amministratore	WELLNESS FOUNDATION
Francesca Bellettini	Presidente e Amministratore Delegato	YVES SAINT LAURENT SAS
	Presidente	YVES SAINT LAURENT BOUTIQUE FRANCE SAS

Presidente	YVES SAINT LAURENT VENTES PRIVEES FRANCE
Presidente	YVES SAINT LAURENT PARFUMS
Presidente	YVES SAINT LAURENT UK LTD.
Amministratore	SAINT LAURENT PORTUGAL UNIPESOAAL LDA
Presidente	YVES SAINT LAURENT SPAIN SA
Managing Director	SAINT LAURENT GREECE MAE
Amministratore	SAINT LAURENT IRELAND LTD
Amministratore	SAINT LAURENT BELGIUM SRL
Managing Director	SAINT LAURENT TURKEY LÜKS ÜRÜNLER LİMİTED ŞİRKETİ
Managing Director	YVES SAINT LAURENT GERMANY GMBH
Managing Director	YVES SAINT LAURENT AUSTRIA GMBH
Presidente	SL LUXURY RETAIL S.R.L.
Amministratore	YVES SAINT LAURENT AMERICA HOLDING INC.
Amministratore	YVES SAINT LAURENT AMERICA INC
Amministratore	SAINT LAURENT CANADA BOUTIQUES INC
Amministratore	SAINT LAURENT MEXICO S. DE R.L. DE C.V.

Amministratore	YVES SAINT LAURENT KOREA LTD.
Amministratore	SAINT LAURENT (SINGAPORE) PTE LIMITED
Amministratore	SAINT LAURENT MACAU LIMITED
Amministratore	YVES SAINT LAURENT (HONG KONG) LTD.
Amministratore	YVES SAINT LAURENT (SHANGHAI) TRADING LIMITED
Amministratore	SAINT LAURENT (THAILAND) CO. LTD
Amministratore	SAINT LAURENT (MALAYSIA) SDN. BHD
Amministratore	SAINT LAURENT AUSTRALIA PTY LTD
Amministratore	SAINT LAURENT NEW ZELAND LTD
Amministratore	YVES SAINT LAURENT NETHERLANDS BV
Presidente	YSL SWITZERLAND SA
Amministratore	FONDATION PIERRE BERGE YVES SAINT LAURENT
Amministratore	SAINT LAURENT PANAMA INC.
Presidente	SAINT LAURENT MANIFATTURE S.R.L.
Presidente e Amministratore Delegato	SAM YVES SAINT LAURENT OF MONACO
Amministratore	YVES SAINT LAURENT CZECH REPUBLIC S.R.O.

	Presidente e director	SAINT LAURENT E-COMMERCE S.R.L.
	Amministratore	FERRARI NV
	Amministratore	GIANBATTISTA VALLI
Carlo Capelli	Amministratore Unico	TMC S.R.L.
	Amministratore	WELLNESS FOUNDATION
	Amministratore	SIR S.R.L.
	Amministratore	ENERVIT S.P.A.
	Amministratore Unico	AXON FINANCE S.R.L.
	Amministratore	LQH SA
	Amministratore con deleghe	ALFIN S.R.L.
	Amministratore	WELLNESS PARTNERS LTD
Maurizio Cereda	Amministratore	ENERVIT S.P.A.
	Amministratore	FIEE SGR S.P.A.
	Amministratore	PRADA S.P.A.
	Amministratore	WEALTHNESS S.R.L.
	Amministratore	NUTRAMIS S.R.L.
	Amministratore	NEXI S.p.A.
Chiara Dorigotti	Amministratore Delegato	SEA PRIME S.P.A.

	Consigliere	ENERVIT S.P.A.
Vincenzo Giannelli	Amministratore con deleghe e Direttore Generale	TECHEDGE S.P.A.
	Amministratore	DOCFLOW ITALIA S.P.A.
	Amministratore	TECHEDGE ARABIA COMPANY FOR INFORMATION TECHNOLOGY LTD
Maria Cecilia La Manna	Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato	TITAN ITM HOLDING S.P.A.
	Amministratore Delegato	ITALTRACTOR ITM S.P.A.
	Amministratore Delegato	TITAN ITALIA S.P.A.
	Consigliere esecutivo	TITAN EUROPE LTD.
	Consigliere di Sorveglianza	TITAN INTERTRACTOR GMBH
	Amministratore	TITAN ASIA AS.
	Vice Presidente	INTERTRACTOR AMERICAN CORP.
	Consigliere	AROS DEL PACIFICO S.A.
	Amministratore	ITM LATIN AMERICA LTDA.
	Consigliere	PYRSA
	Amministratore Unico	ITM INDIA S.R.L.
	Presidente	PT TITAN WHEELS INDONESIA
	Amministratore	ITM MINING PTY LTD

	Amministratore	ITM DOZCO (INDIA) PVT LTD
	Amministratore	BRUNELLO CUCINELLI S.P.A.
Melissa Ferretti Peretti	Country Manager e VP	GOOGLE ITALY S.R.L.
Luca Martines	Amministratore indipendente	BOOZL SA
	Amministratore	ENCELADO VENTURE SA