

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI
ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2024

Emittente: DIGITAL VALUE SPA Sito *web*: www.digitalvalue.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 1° gennaio -31 dicembre 2023

Sommario

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI	1
GLOSSARIO	4
1. PROFILO DELL’EMITTENTE.....	6
TUF) ALLA DATA DEL 30 APRILE 2023	6
a) Struttura del capitale sociale [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. a), TUF]	6
b) Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. b), TUF]	7
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. c), TUF]	7
d) Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. d), TUF].....	8
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett e), TUF]	8
f) Restrizioni al diritto di voto [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. f), TUF].....	8
g) Accordi tra azionisti [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. g), TUF].....	9
h) Clausole di <i>change of control</i> [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. h), TUF] e disposizioni statutarie in materia di OPA (artt. 104, comma 1- <i>ter</i> , e 104- <i>bis</i> , comma 1, TUF)	9
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all’acquisto di azioni proprie [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. m), TUF]	9
l) Attività di direzione e coordinamento (<i>ex artt. 2497 e ss. c.c.</i>).....	10
3. COMPLIANCE	11
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	11
4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione	11
4.2 Nomina e sostituzione degli Amministratori [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. l), TUF].....	12
4.3 Composizione [art. 123- <i>bis</i> , comma 2, lett. d) e d- <i>bis</i>), TUF]	13
Criteri e politiche di diversità.....	14
Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell’Esercizio.....	15
Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società.....	17
4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione [art. 123- <i>bis</i> , comma 2, lett. d), TUF] .	19
4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione	20
Segretario del Consiglio.....	21
4.6 Consiglieri delegati Amministratori Delegati.....	21
Informativa al Consiglio	32
Altri consiglieri esecutivi	32
4.7 Amministratori indipendenti	32
4.8 Lead Independent Director.....	33
5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	33

Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di Informazioni Privilegiate.	33
Procedura per la gestione del Registro di Gruppo delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.....	34
Procedura Internal Dealing.....	34
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF]	34
Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi [ex art.123-bis c.2 lett. d), TUF]	37
Struttura dei comitati consiliari alla data di chiusura dell'Esercizio.....	47
7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO PER LE NOMINE	48
7.1 Autovalutazione e successione degli amministratori.....	48
7.2 Comitato per le Nomine e la Remunerazione.....	48
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	48
8.1 Remunerazione degli Amministratori	48
8.2 Comitato per la Remunerazione	49
9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	49
10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	59
Procedura per le Operazioni con Parti Correlate	59
11. COLLEGIO SINDACALE.....	60
12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	63
13. ASSEMBLEE	64
14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO [art. 123-bis, comma 2, 65 lett. a), TUF].....	65
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	65

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

GLOSSARIO

Assemblea o Assemblea degli Azionisti o Assemblea dei Soci: l'Assemblea dell'Emittente.

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 S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, applicabile dal 1° maggio 2021.

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

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

Data di Avvio delle Negoziazioni o la Data di Quotazione: la data del 5/5/ 2023, a partire dalla quale le azioni della Società sono negoziate su EXM.

Digital value, Emittente o Società: l'emittente azioni quotate cui si riferisce la Relazione.

Esercizio: l'esercizio sociale cui si riferisce la Relazione, ossia, l'esercizio 2023

EXM: indica il mercato Euronext Milan (precedentemente MTA), organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Istruzioni al Regolamento di Borsa: le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (come successivamente modificate).

Regolamento di Borsa: il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (come successivamente modificato).

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

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

Relazione: la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che la Società è tenuta a redigere ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF.

Statuto: lo statuto sociale di Digital Value S.p.A. adottato dall'Assemblea straordinaria degli Azionisti del 5 aprile 2023 con efficacia a far data di Avvio delle Negoziazioni

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

Laddove non diversamente precisato, devono altresì intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice di Corporate Governance relative a: **amministratori, amministratori**

esecutivi, amministratori indipendenti, azionista significativo, Chief Executive Officer (CEO), organo di amministrazione, organo di controllo, piano industriale, società a proprietà concentrata, società grande, successo sostenibile, top management.

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

La società DIGITAL VALUE S.p.A., con sede a Roma, guida un gruppo operante su tutto il territorio italiano, noto come “Gruppo Digital Value”. Il Gruppo Digital Value è un punto di riferimento in Italia nel campo dell'innovazione tecnologica e dei servizi informatici e digitali per il settore business. La sua missione è fornire soluzioni tecnologiche, servizi digitali e applicazioni aziendali, promuovendo l'evoluzione digitale, l'innovazione e la transizione verso la sostenibilità per imprese e organizzazioni. Grazie all'esperienza e alla specializzazione del suo personale, il Gruppo si concentra su segmenti ad alto valore aggiunto dell'Information Technology, come la sicurezza, il cloud, le applicazioni verticali e la sostenibilità.

Le azioni ordinarie della società sono state quotate su EXM a partire dal 5 maggio 2023 (la “Data di Quotazione”), o la “Data di Avvio delle Negoziazioni” dopo essere state precedentemente quotate sul mercato Euronext Growth Milan dal 5 novembre 2018. Banca Intesa ed Equita agiscono come operatori specializzati in conformità con le norme del Regolamento di Borsa. Alla Data della Relazione, la Società non rientra nella definizione di PMI ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera w-quater.1) del TUF, come risulta dall'elenco azioni quotate “PMI” pubblicato da Consob sul proprio sito internet ed ai sensi del Codice di CG la Digital Value **non** è qualificabile come società grande (def. società Grande” “*la società la cui capitalizzazione è stata superiore a 1 miliardo di euro l'ultimo giorno di mercato aperto di ciascuno dei tre anni solari precedenti*”).

A partire dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, la Società ha implementato la struttura di corporate governance descritta nella presente Relazione. Nella presente Relazione sono pertanto evidenziate le differenze nella struttura di corporate governance antecedente e successiva alla Data di Avvio delle Negoziazioni.

Durante l'esercizio, la società ha mantenuto una struttura organizzativa tradizionale con un'Assemblea dei Soci, un Consiglio di Amministrazione, un collegio sindacale e una revisione contabile esterna. Per dettagli sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati, si rimanda alle sezioni successive di questa relazione.

Il Consiglio di Amministrazione guida la società verso il successo sostenibile. Le iniziative in questo senso sono descritte nelle sezioni della relazione relative all'integrazione di questo obiettivo nelle strategie, nelle politiche di remunerazione e nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché alle funzioni del Comitato ESG istituito il 5 aprile 2023.

In base al Codice di Corporate Governance, l'Emittente: (i) è classificabile come “società grande”; (ii) è classificabile come società “a proprietà concentrata”, dato che il socio di maggioranza, DV HOLDING S.p.A., detiene il 64,614% dei diritti di voto nell'Assemblea ordinaria della società.

Si segnala infine che, come comunicato al mercato in data 2 maggio 2023, il Consiglio di Amministrazione della Società, ai sensi degli artt. 70, comma 8 e 71, comma 1-bis, del Regolamento Emittenti ha deliberato di aderire, con efficacia dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, al regime di opt-out previsto dai predetti articoli avvalendosi della facoltà di derogare agli obblighi di pubblicazione dei documenti informativi previsti dall'Allegato 3B del Regolamento Emittenti in occasione di operazioni significative di fusione, scissione, aumenti di capitale mediante conferimento di beni in natura, acquisizioni e cessioni.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

a) Struttura del capitale sociale [art. 123-bis, comma 1, lett. a), TUF]

Situazione del capitale sociale al 31 DICEMBRE 2023

La seguente tabella illustra, secondo le risultanze del libro soci nonché sulla base delle altre informazioni a disposizione di Digital Value S.p.A., gli azionisti che detengono una percentuale

superiore al 3% del capitale sociale.

Azionista	N. azioni con diritto di voto	% sul capitale
DV Holding S.p.A.	6.441.833	64,614%

Ai sensi del Regolamento per il Voto Maggiorato - entrato in vigore dalla Data di Avvio delle Negoziazioni - la maggiorazione del voto relativamente alle azioni esistenti prima della data di avvio delle negoziazioni Euronext Milan si intende maturata a decorrere da 24 mesi dalla data di iscrizione all'elenco speciale, con diritto maturato anche nel possesso ininterrotto anteriore alla introduzione del voto maggiorato.

Di seguito si evidenziano gli Azionisti di Digital Value S.p.A. con una partecipazione superiore al 3% del capitale sociale che, alla data della presente relazione, hanno richiesto e ottenuto l'iscrizione nell'Elenco per il conseguimento della maggiorazione del diritto di voto.

Azionista	Data maggiorazione	Totale diritti di voto	% *
DV Holding S.p.A.	10 maggio 2023	12.883.666	78,504%

*Percentuale determinata sulla base dell'ammontare complessivo dei diritti di voto, comunicato il 16 maggio 2023 ex art. 85-bis, comma 4-bis, del Regolamento Consob 11971/ 1999

Situazione del capitale sociale alla data della Relazione

Alla data della Relazione il capitale sociale sottoscritto e versato è pari a Euro: 1.554.957,60.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123-bis, comma 1, lett. b), TUF]

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli, limitazioni al possesso o clausole di gradimento dell'Emittente o di altri possessori.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123-bis, comma 1, lett. c), TUF]

La soglia rilevante per gli obblighi di comunicazione ai sensi dell'art 120 TUF è pari al 3% del capitale sociale con diritto di voto.

Alla data della presente Relazione gli azionisti che, secondo le risultanze del libro soci, integrate dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 TUF e da altre informazioni a disposizione della Società, detengono, direttamente o indirettamente, una partecipazione superiore al 3% del capitale sociale di Digital Value sono riportati nella tabella che segue.

Partecipazioni rilevanti nel capitale			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante

Massimo Rossi	DV HOLDING S.p.A.	64,614%	78,504%
---------------	-------------------	---------	---------

d) Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123-bis, comma 1, lett. d), TUF]

Non sono stati emessi titoli con diritti speciali di controllo né sono stati assegnati poteri speciali ai titoli.

L'Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2023 ha deliberato di modificare lo Statuto, aggiungendo l'attuale articolo 6, che introduce la maggioranza del voto ai sensi dell'art. 127-quinquies TUF.

Secondo l'articolo 6 dello Statuto, in conformità con l'art. 127-quinquies TUF, ogni azione ordinaria concede il diritto a un voto doppio (due voti per azione) se sono soddisfatte entrambe le seguenti condizioni: (a) l'azione è stata di proprietà dello stesso soggetto, con un diritto reale che permette l'esercizio del voto (piena proprietà con diritto di voto, nuda proprietà con diritto di voto o usufrutto con diritto di voto) per almeno ventiquattro mesi consecutivi; (b) il soddisfacimento della condizione di cui alla precedente lettera (a) è attestato dall'iscrizione continuativa, per un periodo di almeno ventiquattro mesi, in un elenco speciale istituito e gestito dalla Società secondo le modalità e i contenuti previsti dalla normativa applicabile, oltre che da una comunicazione specifica rilasciata dall'intermediario, conformemente alla normativa vigente.

In base all'articolo 6.6.9 dello Statuto il possesso continuativo necessario per la maggioranza di voto relativamente alle azioni ordinarie esistenti precedentemente al primo giorno in cui le azioni ordinarie della società risultano negoziate sul mercato regolamentato, è computato anche il possesso maturato anteriormente a tale momento. La maggioranza del voto relativamente alle Azioni Ordinarie esistenti prima del giorno di Inizio delle Negoziazioni, e per le quali sia già decorso un periodo di possesso continuativo di almeno 24 (ventiquattro) mesi decorrente dalle iscrizioni risultanti dal libro soci della Società, si intenderà maturata a decorrere dal primo giorno di Inizio delle Negoziazioni, ferma l'iscrizione nell'Elenco previa richiesta dell'azionista.

La maggioranza del diritto di voto non si applica alle deliberazioni dell'Assemblea relative alla determinazione dei compensi dei membri degli organi sociali, all'approvazione di piani di compensi basati su strumenti finanziari e all'approvazione della politica di remunerazione preparata dal Consiglio di Amministrazione.

La maggioranza del diritto di voto è considerata per la determinazione dei quorum costitutivi e deliberativi basati su quote del capitale sociale, ma non influisce sui diritti, diversi dal voto, derivanti dal possesso di determinate quote del capitale sociale.

Per ulteriori informazioni, si può consultare il Regolamento per il voto maggiorato disponibile sul sito web della Società, nella sezione "Governance - Voto maggiorato". In conformità con l'art. 143-quater, comma 5, del Regolamento Emittenti, sono inoltre pubblicati i dati identificativi degli azionisti che hanno richiesto l'iscrizione nell'elenco speciale, con indicazione delle relative partecipazioni, superiori alla soglia stabilita dall'art. 120, comma 2, TUF, e della data di iscrizione.

e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto [art. 123-bis, comma 1, lett e), TUF]

Non esiste un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

f) Restrizioni al diritto di voto [art. 123-bis, comma 1, lett. f), TUF]

Alla Data della Relazione, lo Statuto non prevede particolari disposizioni che determinino restrizioni, limitazioni o termini imposti per l'esercizio del diritto di voto, né i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso dei medesimi.

g) Accordi tra azionisti [art. 123-bis, comma 1, lett. g), TUF]

Alla data della presente Relazione, l'Emittente non è a conoscenza di patti parasociali rilevanti ai sensi dell'art. 122 TUF aventi ad oggetto le azioni dell'Emittente.

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

Alla Data della Relazione, la controllata ITD Solutions S.p.A. è parte del seguente contratto di finanziamento soggetto a clausole di *change of control*:

1. Contratto di finanziamento sottoscritto tra l'ITD Solutions S.p.A. e Banca Intesa S.p.A. in data 30 gennaio 2023 per Euro 30.000.000,00:

“Cambio di Controllo” indica il verificarsi di una o più delle seguenti ipotesi:

- i soci che attualmente detengono il controllo, diretto o indiretto, dell'impresa, cedono a terzi la partecipazione che assicura detto controllo, prima che siano state integralmente soddisfatte le ragioni di credito della banca derivanti dal presente finanziamento, e/o
- l'impresa che attualmente detiene il controllo, diretto o indiretto, della beneficiaria ceda a terzi la sua partecipazione che assicura detto controllo prima che siano state integralmente soddisfatte le ragioni di credito della banca, derivanti dal presente finanziamento.

In tale ipotesi, la banca contestualmente al verificarsi di un Cambio di controllo, avrà il diritto di risolvere il contratto di finanziamento o di recedere dallo stesso o di comunicare la decadenza dal beneficio del termine ai sensi dell'art. 1186 del codice civile.

Inoltre, si indica che i principali contratti di *partnership* stipulati da Digital Value e/o dalle sue controllate con alcuni *player* commerciali contengono delle clausole che consentono alle controparti di rivedere la loro posizione in caso di “*change of control*”.

Le disposizioni dello Statuto dell'Emittente non derogano alla disciplina della *passivity rule* prevista dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, TUF. Si segnala, inoltre, che lo Statuto dell'Emittente non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, TUF.

i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie [art. 123-bis, comma 1, lett. m), TUF]

Nel corso dell'Esercizio l'Assemblea non ha attribuito al Consiglio di Amministrazione la facoltà di aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 c.c., né di emettere strumenti finanziari partecipativi.

In data 5 aprile 2023, l'assemblea dei soci ha deliberato, ai sensi e gli effetti e nei limiti dell'art. 2357 c.c., l'acquisto e la disposizione di azioni ordinarie proprie, finalizzata a consentire alla Società di dotarsi di azioni proprie per le finalità contemplate dall'art. 5 del Regolamento UE n. 596/2014 del 16 aprile 2014 e relative disposizioni di attuazione, ove applicabili, anche ai fini

dell'eventuale esecuzione dei piani di incentivazione basati su strumenti finanziari della Società che dovessero essere approvati dall'Assemblea dei Soci.

Con riferimento alle finalità di cui sopra l'Assemblea del 5 aprile 2023 ha, in particolare, autorizzato l'acquisto di 100.000 azioni ordinarie Digital Value, e comunque per un controvalore massimo di Euro 10.000.000,00, con durata, non oltre il periodo di diciotto mesi a far data dalla deliberazione; il tutto nel rispetto delle condizioni relative alla negoziazione stabilite dalle disposizioni di legge e regolamentari, anche europee, *pro tempore* vigenti. L'autorizzazione a disporre delle azioni ordinarie proprie acquistate in base alla delibera di autorizzazione, o comunque in portafoglio della Società è stata, invece, accordata senza limiti temporali.

Per maggiori informazioni si rinvia al testo della delibera assembleare del 5 aprile 2023 disponibile sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.Digital_value.it nella sezione "Investors- Assemblee".

Alla data del 31 dicembre 2023 Digital Value deteneva n. 18.436 azioni proprie corrispondenti allo 0,177% del capitale sociale.

Alla data della presente Relazione, Digital Value detiene in portafoglio n. 23.895 azioni proprie, corrispondenti allo 0,23% del capitale sociale.

D) Attività di direzione e coordinamento (ex artt. 2497 e ss. c.c.)

L'Emittente, sebbene controllata indirettamente da ROSSI S.r.l. attraverso DV Holding S.p.A., ai sensi dell'art. 93 TUF, non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento della controllante secondo gli artt. 2497 e seguenti, c.c., e l'art. 16, comma 4, del Regolamento Mercati Consob.

La Società ritiene di non essere sotto la direzione e il coordinamento di alcuna altra società poiché: (i) opera con autonomia societaria e imprenditoriale, avendo un'autonoma capacità negoziale nei confronti di clienti e fornitori e definendo le proprie strategie e linee di sviluppo senza interferenze esterne; (ii) né ROSSI S.r.l., né DV HOLDING S.p.A. svolgono funzioni centralizzate a livello di gruppo che coinvolgano Digital Value (come pianificazione strategica, controllo, e affari legali di gruppo); e (iii) il Consiglio di Amministrazione della Società agisce con piena autonomia gestionale.

Inoltre, la Società guida un gruppo che include alcune società non quotate, tra cui Italware S.r.l., ITD Solutions S.p.A., DV Cyber Security S.r.l., e TT Tecnosistemi S.p.A., che riconoscono Digital Value come entità di direzione e coordinamento.

In riferimento all'attività di direzione e coordinamento, l'obiettivo è realizzare sinergie all'interno del Gruppo senza compromettere il ruolo delle società controllate come centri di profitto autonomi.

Per quanto riguarda le informazioni previste dall'art. 123-bis TUF:

- riguardo agli eventuali accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento ingiustificato o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto [art. 123-bis, comma 1, lett. i) del TUF], si veda la relazione sulla politica retributiva e sui compensi corrisposti, elaborata in conformità all'art. 123-ter TUF e all'art. 84-quater del Regolamento Emittenti Consob, disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.digitalvalue.it nella sezione "Investors-Assemblee";
- per le informazioni sulla nomina e sostituzione degli Amministratori [art. 123-bis, comma 1, lett. l), prima parte, TUF], si rimanda al successivo Paragrafo 4.2;
- per le informazioni sulle norme relative alle modifiche dello statuto [art. 123-bis, comma 1, lett. l), seconda parte, TUF], si rimanda al successivo Paragrafo 13.

3. COMPLIANCE [art.123 – bis comma 2 lettera a) prima parte TUF]

L'Emittente aderisce al Codice di Corporate Governance, il cui testo attualmente vigente è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance all'indirizzo <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>

Né l'Emittente, né le sue società controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge diversa da quella italiana che influenzano la struttura di Corporate Governance dell'Emittente stesso.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale, detenendo la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi. È anche responsabile della verifica dei controlli necessari per monitorare l'andamento dell'Emittente e delle società del Gruppo Digital Value.

In conformità con l'articolo 14 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione guida la Società verso il successo e la crescita, assicurando il massimo beneficio per gli azionisti. Ha ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione di quelli riservati all'Assemblea dalla legge. Ogni membro del Consiglio agisce con cognizione di causa, perseguendo la creazione di valore per gli azionisti e impegnandosi a dedicare il tempo necessario alla carica.

Prima di accettare la carica, ogni candidato valuta la sua capacità di svolgere efficacemente i compiti assegnati, anche in considerazione degli altri incarichi esterni. Ogni membro del Consiglio deve anche informare il Consiglio stesso di eventuali nuove cariche di amministratore o sindaco in altre società.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà, salvo le competenze dell'Assemblea straordinaria, di prendere decisioni su fusioni, scissioni, istituzione o soppressione di sedi secondarie, rappresentanza della Società, riduzione del capitale e altre questioni come previsto dalla legge. Le competenze dell'Assemblea e del Consiglio in forma collegiale riguardo alle operazioni con parti correlate sono specificate nello Statuto e nella Procedura Parti Correlate.

Alla Data della Relazione, tenuto conto della recente Quotazione, il Consiglio di Amministrazione non ha adottato una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e si riserva la facoltà di effettuare nel corso dell'esercizio 2024 gli approfondimenti del caso.

L'Assemblea non ha concesso deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c.

Il Consiglio di Amministrazione determina il numero e nomina i membri dei Comitati Endoconsiliari.

Il Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle deleghe agli Amministratori descritte nel Paragrafo 4.6 e in conformità con il Codice di Corporate Governance, svolge le seguenti attività:

- Approva il piano industriale dell'Emittente e del Gruppo e ne monitora l'attuazione, valutando il generale andamento della gestione.

Durante l'ultimo anno, il Consiglio ha esaminato l'andamento della gestione, ricevendo feedback dagli Amministratori e confrontando i risultati ottenuti con quelli previsti.

- Definisce il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente.

Nell'ultimo anno, con l'aiuto dei Comitati endoconsiliari, il Consiglio ha verificato che i rischi

principali siano stati correttamente identificati, valutati, gestiti e monitorati.

- Stabilisce il sistema di governo societario dell'Emittente.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo l'Assemblea dei Soci del 5 Aprile 2023, ha nominato Massimo Rossi come Presidente e amministratore delegato, e Paolo Vantellini come amministratore delegato, attribuendo specifiche deleghe. Sono stati anche nominati membri per vari Comitati interni, tra cui Controllo e Rischi, Remunerazione e Nomine, Parti Correlate e ESG.

- Valuta l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle controllate strategiche, con particolare attenzione al controllo interno e alla gestione dei rischi.

Il Consiglio ha confermato la rilevanza strategica di Itaware S.r.l. e Itd Solutions S.p.A. e ha valutato l'efficacia del sistema di controllo e gestione dei rischi, seguendo la Raccomandazione n. 1 del Codice di Corporate Governance. In particolare, il Consiglio ha esaminato il piano di internal audit per assicurare l'efficacia del sistema di controllo interno e identificare eventuali aree di miglioramento.

Il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, svolge le seguenti attività:

- a) Esamina e valuta i rischi aziendali significativi segnalati dall'Amministratore Delegato, considerando i cambiamenti avvenuti nell'ultimo esercizio e la risposta dell'Emittente e delle società controllate a tali cambiamenti.
- b) Valuta l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, ponendo attenzione alle eventuali inefficienze segnalate.
- c) Identifica le azioni da intraprendere per correggere eventuali carenze nel sistema.
- d) Stabilisce nuove politiche e regole per consentire una gestione adeguata dei rischi emergenti o non adeguatamente gestiti.
 - Delibera sulle operazioni strategiche, economiche o finanziarie rilevanti per la Società e le sue controllate, definendo i criteri per identificare tali operazioni.

Si sottolinea che nel corso dell'ultimo esercizio, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto il sistema di corporate governance attuale adeguato e non ha proposto modifiche all'Assemblea del 05 giugno 2023. Per ulteriori dettagli sulle attribuzioni del Consiglio, si rimanda ai seguenti Paragrafi della Relazione: nomina (Paragrafo 4.2), composizione (Paragrafo 4.3), funzionamento (Paragrafo 4.4), autovalutazione (Paragrafo 7), politica di remunerazione (Paragrafo 8) e sistema di controllo interno e gestione dei rischi (Paragrafo 9).

4.2 Nomina e sostituzione degli Amministratori [art. 123-bis, comma 1, lett. I), TUF]

Il Consiglio di Amministrazione è formato da un minimo di sette a un massimo di undici membri. Gli Amministratori possono rimanere in carica per un periodo fino a tre esercizi e terminano il loro mandato alla data dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio, salvo cause di cessazione o decadenza previste dalla legge o dallo Statuto. L'Assemblea, prima della nomina, determina il numero e la durata degli Amministratori.

Le norme dello Statuto relative alla composizione e alla nomina del Consiglio di Amministrazione garantiscono il rispetto delle normative sulla tutela dei diritti delle minoranze e sull'equilibrio di genere. Inoltre, assicurano la presenza di Amministratori con requisiti di indipendenza come stabilito dall'art. 148, comma 3, TUF e dal Codice di Corporate Governance, nonché da ulteriori requisiti di legge.

Almeno un terzo degli Amministratori deve possedere i requisiti di indipendenza previsti dalla normativa, e almeno tre di essi devono avere specifiche competenze professionali come stabilito dall'art. 148, comma 4, TUF.

L'Amministratore perde il suo incarico in caso di mancanza dei requisiti di onorabilità. Se un Amministratore perde i requisiti di indipendenza, non viene rimosso se il numero minimo di Amministratori con tali requisiti rimane invariato, come richiesto dallo Statuto e dalla legge.

Per i dettagli sui requisiti di indipendenza degli attuali membri del Consiglio di Amministrazione, si

fa riferimento al Paragrafo 4.7.

La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene rispettando le norme vigenti sull'equilibrio di genere. La nomina si basa su liste di candidati presentate dai soci secondo le modalità specificate. I candidati nelle liste devono essere numerati progressivamente. Oltre alle disposizioni statutarie, si applicano le leggi e i regolamenti vigenti per la presentazione, il deposito e la pubblicazione delle liste.

Lo Statuto non consente al Consiglio di Amministrazione uscente di presentare una lista. Ogni socio, i soci che aderiscono a un patto parasociale rilevante, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo, possono presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista. Inoltre, non possono votare per liste diverse. Ogni candidato può essere incluso in una sola lista, altrimenti risulta ineleggibile. Gli aderenti e i voti in violazione di queste regole non saranno considerati validi.

Al riguardo, si ricorda che, alla data della Relazione, Consob ha determinato nel 2,5% del capitale sociale la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste per l'elezione dell'organo amministrativo della Società (cfr. Determinazione Dirigenziale del Responsabile della Divisione Corporate Governance n. 92 del 31 gennaio 2024).

Solo i soci che, da soli o con altri, detengono azioni rappresentative di almeno una quota minima del capitale con diritto di voto hanno il diritto di presentare le liste.

Con ogni lista, vanno depositate: (i) informazioni sull'identità dei soci che hanno presentato la lista e sulla loro partecipazione; (ii) dichiarazioni dei soci diversi da quelli con una partecipazione di controllo o di maggioranza, che attestino l'assenza di rapporti di collegamento con questi; (iii) dichiarazioni dei candidati accettando la candidatura, attestando la mancanza di cause di ineleggibilità o incompatibilità, e confermando i requisiti per la carica di amministratore, inclusi i requisiti di indipendenza; (iv) un curriculum vitae di ogni candidato, con eventuali indicazioni sulla sua idoneità come indipendente.

Le liste con tre o più candidati devono avere membri di entrambi i generi. Il genere meno rappresentato deve costituire almeno due quinti dei candidati, arrotondati per eccesso.

In caso di cooptazione di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione sostituisce i membri seguendo la lista dei candidati non eletti, con le maggioranze di legge. Se non è possibile integrare il Consiglio di Amministrazione, la delibera non tiene conto della lista. In seguito, l'Assemblea, su proposta dei soggetti aventi diritto di voto, conferma l'amministratore cooptato o nomina un altro amministratore, con le maggioranze di legge e senza vincoli di lista. Tuttavia, quando si tratta di sostituire amministratori eletti dalla lista di minoranza, i voti di chi detiene la maggioranza dei voti o è in comune controllo con altri non vengono conteggiati.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea garantiscono: (i) la presenza del numero minimo di amministratori indipendenti come prescritto dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance, e (ii) il rispetto delle norme vigenti sull'equilibrio di genere.

Se la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea viene a mancare per dimissioni o altre cause, i restanti devono convocare l'Assemblea per la sostituzione. Se tutti gli amministratori cessano, l'Assemblea urgente deve essere convocata dal collegio sindacale, che può prendere solo decisioni di ordinaria amministrazione. Gli amministratori decadono dalla carica nei casi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

Per ulteriori dettagli sul ruolo del Consiglio di Amministrazione e dei comitati consiliari nel processo di autovalutazione, nomina e successione, si rimanda al Paragrafo 7 della presente Relazione.

4.3 Composizione [art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis), TUF]

In data 5 aprile 2023, (sulla base delle disposizioni statutarie in vigore alla data della relativa

nomina e quindi anteriormente alla Data di Avvio delle Negoziazioni, senza applicazione del voto di lista), l'Assemblea degli Azionisti ha fissato in sette il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e ha provveduto alla nomina dello stesso. In particolare, ha nominato i seguenti componenti:

- Massimo Rossi (Presidente e Amministratore Delegato)
- Paolo Vantellini (Amministratore Delegato)
- Maria Luisa Mosconi (Amministratore Indipendente)
- Mario Vitale (Amministratore Indipendente)
- Maria Grazia Filippini (Amministratore Indipendente)
- Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore non esecutivo)
- Riccardo Benedini (amministratore non esecutivo)

Il Consiglio di Amministrazione così nominato rimarrà in carica per tre esercizi e cioè fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio che si chiuderà 31 dicembre 2025.

I membri del Consiglio di Amministrazione in carica, esecutivi e non esecutivi, risultano tutti in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge e dallo Statuto nonché di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati. In Consiglio ha verificato il possesso di tali requisiti in data 5 aprile 2023.

La presenza di cinque amministratori non esecutivi, di cui una componente significativa (n. tre) è indipendente, su un totale di sette componenti, assicura un peso significativo di tali amministratori nell'assunzione delle delibere del Consiglio e garantisce un efficace monitoraggio della gestione.

I *curricula vitae* degli Amministratori, contenenti un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascuno di essi alla data della Relazione, sono disponibili sul sito internet della Società, nella sezione "*Governance - Consiglio d'Amministrazione*".

Criteria e politiche di diversità

In conformità all'art. 123-bis, comma 2, lett. d-bis) del TUF, si informa che la composizione attuale degli Organi sociali è diversificata e rispetta l'equilibrio di genere, come stabilito dallo Statuto. Si garantisce inoltre un equilibrato mix di competenze e professionalità per un efficace funzionamento degli organi sociali.

Alla Data della Relazione, tenuto conto che gli organi di amministrazione e controllo sono stati nominati anteriormente alla Data di Avvio delle Negoziazioni, nonché della recente Quotazione, l'Emittente non ha adottato una politica in materia di diversità in relazione alla composizione del Consiglio di Amministrazione in carica relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale. Il Consiglio di Amministrazione formulerà una proposta di politica in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e di controllo in occasione del rinnovo degli organi medesimi in vista della relativa Assemblea di nomina.

Inoltre, la Società ha adottato un Codice Etico che promuove il rispetto delle diversità e delle pari opportunità, con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane e sostenere i valori di pluralismo e professionalità.

Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio

Consiglio di amministrazione											
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Esec.	Non- esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (**)	Partecipazione (***)
Presidente CEO	Massimo Rossi	09/12/1961	12/09/2018	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	Si	No	No	No	0	9/9
Amministratore delegato	Paolo Vantellini	06/07/1961	18/03/2020	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	Si	No	No	No	2	9/9
Amministratore	Marco Emilio Angelo Patuano	06/06/1964	18/03/2020	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	No	Si	No	No	4	9/9
Amministratore	Riccardo Benedini	21/05/1971	12/09/2018	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	No	Si	No	No	0	9/9
Amministratore	Mario Vitale	23/02/1986	18/05/2021	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	1	9/9
Amministratore	Maria Luisa Mosconi	18/05/1962	28/09/2022	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	17	9/9
Amministratore	Maria Grazia Filippini	16/06/1964	28/09/2022	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	2	9/9

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio: 9

NOTE

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

• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

○ Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

(*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

(**) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni.

(***) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

In conformità al Principio XII del Codice di Corporate Governance ciascun amministratore è tenuto ad assicurare una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti.

Il Consiglio di Amministrazione, pur non avendo definito un numero massimo di incarichi, ha monitorato la compatibilità degli incarichi ricoperti in altre società da parte dei propri componenti. Di seguito gli incarichi in società quotate o rilevanti:

➤ **Maria Luisa Mosconi (amministratore indipendente):**

- **ESPRINET S.p.A.**
GRUPPO ESPRINET
Via Energy Park 20
20871 VIMERCATE (MB)
C.F. 05091320159
SOCIETA' QUOTATA ALLA BORSA VALORI DI MILANO
Data Accettazione della carica: 7/4/2021
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **JUVENTUS FOOTBALL CLUB S.p.A.**
Via Druento 175
10151 TORINO
C.F.00470470014
SOCIETA' QUOTATA ALLA BORSA VALORI DI MILANO
Data Accettazione della carica: 5/1/2023
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **GENERALFINANCE S.p.A.**
Via G. Stephenson 43°
20100 MILANO
C.F. 01363520022
SOCIETA' QUOTATA ALLA BORSA VALORI DI MILANO
Data Accettazione della carica: 29/6/2022
Carica: Consigliere Indipendente
- **FASTWEB S.p.A.**
Piazza Adriano Olivetti, 1
20139 MILANO
C.F. 12878470157
Data Accettazione della carica: 21/3/2023
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **SNAM RETE GAS S.p.A.**
GRUPPO SNAM
Piazza Santa Barbara, 7
20097 SAN DONATO MILANESE (MI)
C.F. 10238291008
Data Accettazione della carica: 27/4/2023
- **STOCCAGGI GAS ITALIA - STOGIT S.p.A.**
GRUPPO SNAM
Piazza Santa Barbara, 7
20097 SAN DONATO MILANESE (MI)
C.F. 13271380159
Data Accettazione della carica: 27/3/2019
Carica: Presidente del Collegio Sindacale
- **THE WALT DISNEY COMPANY ITALIA S.r.l.**
Via Ferrante Aporti, 6/8
20125 MILANO
CF 00726320153
Data accettazione della carica 27/1/2016
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **OLT OFFSHORE LNG TOSCANA 5 S.p.A.**
Via Passione, 8
20122 MILANO

CF 07197231009

Data accettazione della carica 26/2/2020

Carica: Presidente del Collegio Sindacale

- **BTX ITALIAN RETAIL AND BRANDS S.p.A.**
Via Vittor Pisani, 20
20100 MILANO
CF 12148170967
Data Accettazione della carica: 11/7/2023
Carica: Presidente del Collegio Sindacale
- **METRO 5 S.p.A.**
Via Adige, 19
20135 MILANO
CF 05332650968
Data accettazione della carica 16/4/2021
Carica: Presidente del Collegio Sindacale
- **PRADA HOLDING S.p.A.**
GRUPPO PRADA
Via Antonio Fogazzaro, 28
20135 MILANO
CF 97665230153
Data accettazione della carica 28/06/2023
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **LUDO S.p.A.**
GRUPPO PRADA
Via Antonio Fogazzaro, 28
20135 MILANO
CF 97665260150
Data accettazione della carica 14/07/2021
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **BELLATRIX S.p.A.**
GRUPPO PRADA
Via Antonio Fogazzaro, 28
20135 MILANO
CF 97665190159
Data accettazione della carica 28/06/2023
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **IMMOBILIARE RIVALSA S.p.A.**
GRUPPO PRADA
Via Montenapoleone, 6
20123 MILANO
CF 03408420150
Data accettazione della carica 4/10/2023
Carica: Membro Effettivo del Collegio Sindacale
- **INIZIATIVE IMMOBILIARI PROVERA E CARRASSI - I.P.C. S.p.A. in liq. ne**
Via Guido D'Arezzo, 16
00198 ROMA
CF 06549421003
Data accettazione della carica 21/7/2023
Carica: Presidente del Collegio Sindacale
- **QUADRIFOGLIO BRESCIA in liq. ne S.p.A.**
GRUPPO CDP IMMOBILIARE
Via Alessandria, 220
00198 ROMA
CF: 11672661003
Data accettazione della carica: 21/07/2015
Carica: Membro effettivo del Collegio Sindacale
- **FONDAZIONE SNAM E.T.S.**
GRUPPO SNAM
Piazza Santa Barbara, 7
20097 SAN DONATO MILANESE (MI)
CF 97786900155
Data accettazione della carica: 21/07/2017
Carica: Presidente dell'Organo di Controllo

- **PRYSMIAN S.p.A.**
GRUPPO PRYSMIAN
Via Chiese, 6
20126 MILANO
C.F. 04866320965
SOCIETA' QUOTATA ALLA BORSA VALORI DI MILANO
Data Accettazione della carica: 16/4/2015
Carica: Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001
- **PRYSMIAN CAVI E SISTEMI ITALIA S.r.l.**
GRUPPO PRYSMIAN
Via Chiese, 6
20126 MILANO
C.F. 13275350158
Data Accettazione della carica: 8/2/2016
Carica: Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001

➤ **Marco Patuano (consigliere non esecutivo)**

- **CELLNEX SA**
Avda. Parc Logistic, 12/20
08040 BARCELONA – ESPAÑA
SOCIETA' QUOTATA ALLA BORSA VALORI DI MADRID
Data di accettazione carica 4 giugno 2023
Carica: CEO

➤ **Maria Grazia Filippini (amministratore indipendente)**

- **Carel Industries S.p.A.:** Consigliere indipendente, Membro del Comitato Rischi e Sostenibilità, Membro del Comitato Remunerazione
- **Data Logic S.p.A.:** Consigliere indipendente.

4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione [art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF]

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è regolato dallo Statuto in conformità alla raccomandazione 11 del Codice CG.

Il Consiglio di Amministrazione guida la società con l'obiettivo di ottenere successo e crescita sostenibile per gli azionisti. L'organo amministrativo ha ampi poteri per gestire sia le attività ordinarie che straordinarie della Società, compiendo tutte le azioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi sociali, eccetto quelle riservate all'Assemblea secondo la legge.

Conformemente all'articolo 15 dello Statuto, il Consiglio si riunisce quando il Presidente lo ritiene necessario, su richiesta di un Amministratore Delegato (se presente) o di almeno due Amministratori. La convocazione può anche avvenire fuori dalla sede sociale, purché all'interno dell'Unione Europea. Per prendere decisioni valide, è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Per quanto riguarda la registrazione delle riunioni, i verbali delle deliberazioni del Consiglio sono redatti dal Segretario o da chi ne fa le veci e vengono firmati dal Presidente e dal Segretario o da chi ne fa le veci. Dopo la riunione, una bozza del verbale viene inviata a tutti i Consiglieri. Dopo l'approvazione, il verbale viene trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio dal Segretario. I verbali devono riportare in modo adeguato le discussioni e qualsiasi dissenso espresso dai membri del Consiglio su specifici argomenti e le relative motivazioni.

Il Presidente, attraverso il Segretario, assicura che la documentazione di supporto per gli argomenti all'ordine del giorno sia fornita agli Amministratori almeno ventiquattro ore prima della riunione. Tale documentazione deve includere proposte di deliberazione e informazioni chiare e dettagliate per

sostenere i lavori del Consiglio.

In casi eccezionali, quando non è possibile rispettare le tempistiche previste o la documentazione non può essere fornita in anticipo, il Presidente garantisce che durante la riunione vengano fornite informazioni dettagliate su tutti gli argomenti in discussione e che venga dedicato il tempo necessario per approfondimenti.

Per garantire la riservatezza delle informazioni, la Società adotta misure organizzative e di sicurezza informatica adeguate, come formazione degli operatori e utilizzo di password. La documentazione fornita agli Amministratori e ai membri dell'organo di controllo viene conservata e gestita dal Segretario.

Per informazioni sulle riunioni tenute durante l'Esercizio e sulla partecipazione di ciascun Amministratore, si rimanda alla tabella "Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio" nel Paragrafo 4.3 precedente.

Si specifica che la durata media delle riunioni del Consiglio è stata di circa un'ora. Per l'anno 2024, sono previste almeno quattro riunioni del Consiglio nelle seguenti date: 30 gennaio, 29 aprile, 31 luglio e 25 settembre. Queste date sono state comunicate al mercato e alla Borsa Italiana S.p.A. come prescritto dalle regolamentazioni vigenti.

4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio ha diversi poteri e responsabilità secondo lo Statuto e il Codice di Corporate Governance:

Presidenza dell'Assemblea e Rappresentanza della Società: Il Presidente presiede l'Assemblea dei soci e ha il potere di convocare le riunioni del Consiglio, coordinarne i lavori e rappresentare la Società di fronte a terzi e in giudizio.

Ruolo di Raccordo: Il Presidente svolge un ruolo di collegamento tra gli amministratori esecutivi e non esecutivi, assicurando un efficace funzionamento del Consiglio.

Informazione Pre-consiliare: Durante l'Esercizio, il Presidente garantisce che l'informativa pre-consiliare sia adeguata per permettere agli Amministratori di agire in modo informato.

Coordinamento dei Lavori: Il Presidente coordina i lavori del Consiglio, assicurando che vengano fornite informazioni adeguate su tutti gli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione viene messa a disposizione degli Amministratori almeno ventiquattro ore prima delle riunioni.

Attività dei Comitati Consiliari: Il Presidente coordina l'attività dei comitati consiliari con quella del Consiglio, permettendo la partecipazione di dirigenti e responsabili delle diverse funzioni aziendali alle riunioni consiliari.

Formazione e Conoscenza: Il Presidente cura la partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione a iniziative per fornire loro una conoscenza adeguata del settore di attività dell'Emittente, delle dinamiche aziendali e dei principi di gestione dei rischi.

Autovalutazione del Consiglio: Il Presidente si assicura che il processo di autovalutazione del Consiglio sia adeguato e trasparente, con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

Nel procedimento volto alla Quotazione i membri del Consiglio di Amministrazione hanno partecipato, insieme ai componenti del Collegio Sindacale, ad iniziative, finalizzate ad accrescere la loro conoscenza dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro

normativo e autoregolamentare di riferimento e sono stati informati in merito alla normativa applicabile alle società quotate sui mercati regolamentati. I membri del Consiglio di Amministrazione, tenuto anche conto delle rispettive competenze e del relativo percorso professionale, hanno ampia conoscenza del settore di attività in cui operano l'Emittente e il Gruppo, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione. Nel corso dell'esercizio 2024, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Segretario del Consiglio, valuterà le iniziative più opportune da intraprendere nell'ambito dell'*Induction Programme*, per le finalità di cui alla Raccomandazione 12, lett. d) del Codice CG.

In sintesi, il Presidente del Consiglio ha un ruolo chiave nel garantire un efficace funzionamento del Consiglio, nella formazione dei suoi membri, nella trasparenza del processo decisionale e nell'autovalutazione del Consiglio stesso.

Segretario del Consiglio

L'articolo 17 dello Statuto prevede che, per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvalga del supporto del Segretario. A tal proposito, nella riunione del 5 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, ha attribuito la funzione di Segretario al Dottor Massimo Bareato. Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. Il Segretario può essere scelto sia tra i dipendenti dell'Emittente, oppure essere un membro esterno allo stesso, purché in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio ed avere maturato un'adeguata esperienza in ambito legale, societario e di corporate governance.

Il Segretario assiste il Presidente nelle attività connesse al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione, assicurando che l'informativa pre-consiliare sia accurata, completa e chiara e che l'attività dei Comitati endoconsiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso dell'Esercizio il Segretario ha tra l'altro supportato l'attività del Presidente (in particolare in relazione agli aspetti indicati nella Raccomandazione n. 12 del Codice di Corporate Governance ed esaminati nella precedente sezione della Relazione dedicata al Presidente) ed ha fornito, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il funzionamento del governo societario.

4.6 Consiglieri delegati - Amministratori Delegati

Il Consiglio di Amministrazione – nei limiti delle applicabili disposizioni di legge, di regolamento e statutarie – può nominare uno o più Amministratori Delegati o un Comitato esecutivo (articolo 14 dello Statuto); ad essi spettano i poteri di gestione loro attribuiti in sede di nomina.

Il membri del Consiglio di Amministrazione sono informati in occasione delle riunioni e con la periodicità indicata dalle applicabili disposizioni di legge, a cura degli organi delegati, sull'attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi.

La comunicazione in merito ai suddetti profili viene di regola effettuata in occasione delle riunioni consiliari e comunque con periodicità almeno trimestrale: quando particolari circostanze lo facciano ritenere opportuno può essere effettuata anche per iscritto.



Il Consiglio di Amministrazione, in data 05 aprile 2023, ha nominato Massimo Rossi quale Presidente e Amministratore Delegato (CEO) della Società conferendogli i seguenti poteri spettanti

al Consiglio di Amministrazione:

- (i) presiedere e dirigere lo svolgimento dell'Assemblea degli azionisti;
- (ii) stabilire l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione;
- (iii) presiedere e dirigere lo svolgimento dei lavori nei Consigli di Amministrazione e gestire la segreteria del Consiglio di Amministrazione;
- (iv) curare le relazioni istituzionali e le relazioni esterne / media ad esse connesse, con le Autorità, enti ed organismi istituzionali anche internazionali, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali; questa attività è svolta in coordinamento con l'Amministratore Delegato per quanto di competenza di quest'ultimo;
- (v) gestire le attività relative alla responsabilità sociale del Gruppo;
- (vi) autorizzare e sottoscrivere le erogazioni liberali di importo inferiore od uguale ad Euro 10.000,00 (diecimila,00);
- (vii) rappresentare la società, sia attivamente che passivamente, avanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, nominando avvocati e procuratori e munendoli dei relativi poteri.

Il Presidente e **Amministratore Delegato** opera sulla base di piani pluriennali e di budget annuali approvati dal Consiglio di Amministrazione, di cui garantisce e verifica il rispetto degli indirizzi sulla gestione che ne derivano.; Allo stesso sono conferiti i seguenti poteri, nell'ambito delle deleghe di seguito conferite ed entro i limiti di impegno sottoindicati.

Sezione Budget e Piani

1. elaborare proposte relative a *budget* annuali e piani industriali pluriennali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza, promuovendone la conseguente implementazione;
2. elaborare proposte di macro-organizzazione della società e sottoporre la logica e i razionali sottostanti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

Sezione Titoli

1. compiere qualunque operazione, atto o formalità, non di disposizione, inerenti i titoli azionari della società; assolvere agli adempimenti previsti dalle leggi che regolano la circolazione dei titoli azionari e la distribuzione dei dividendi, con facoltà di firmare dichiarazioni, comprese le comunicazioni al Ministero competente; conferire mandato a terzi di svolgere il "servizio titoli" per conto della Società; provvedere ad ogni incombenza in rapporto all'incasso di dividendi;
2. esercitare il diritto di voto nelle assemblee ordinarie delle società partecipate;

Sezione Finanza, Tesoreria e Crediti

1. stipulare, eseguire, utilizzare, modificare, novare, risolvere, rimborsare, anche anticipatamente, recedere, estinguere, disdettare, rinnovare e prorogare contratti di apertura di credito, linee committed, anche revolving, linee di credito a breve termine cosiddette di "denaro caldo" e/o ogni altra tipologia di finanziamento, inclusi mutui passivi non assistiti da garanzie reali nonché concessioni di fidi o altre facilitazioni tutto quanto precede sino al limite massimo

- di Euro 150 milioni per ciascun fido, finanziamento e facilitazione concessi dalla singola controparte bancaria, finanziaria o postale;
2. movimentare i conti bancari e postali in nome e per conto della Società compiendo le operazioni di seguito elencate in via esemplificativa:
 - a) qualsiasi versamento a credito sui conti;
 - b) disposizioni o prelevamenti comunque effettuati sul conto finalizzati al pagamento di quanto dovuto anche per contante (a titolo esemplificativo: contro semplice ricevuta, mediante emissione di assegni bancari e postali, o sottoscrizione di disposizioni di bonifico a favore di terzi o richiesta di assegni circolari e di traenza, all'ordine proprio o di terzi, mediante ordini di pagamento, crediti documentari e lettere di credito); manlevare Banche, istituti postali e/o prestatori di servizi di pagamento (PSP) relativamente a pagamenti effettuati su circuiti telematici;
 - c) girare per l'incasso e per lo sconto quietanze e cambiali all'ordine della società o girare cambiali in nome della società, ordinarne il protesto, disporre del loro ricavo o richiamarle;
 - d) disporre per quietanza, per traenza e per girata, effetti cambiari, assegni circolari, bancari e postali emessi all'ordine della Società medesima e disporre il richiamo;
 - e) disporre, tra conti correnti intestati alla Società presso banche o poste, operazioni di girofondo e giroconto, ai fini della gestione della liquidità;
 - f) richiedere e ritirare libretti di assegno, da emettere a valere sui conti della Società;
 3. gestire i fondi eccedenti il normale fabbisogno di cassa, investendoli in conti correnti bancari e postali, depositi bancari liberi e/o vincolati, pronti contro termine, commercial paper, in titoli anche obbligazionari (titoli di Stato obbligazioni sovranazionali e corporate bond), in strumenti finanziari in fondi monetari e in prodotti di investimento di compagnie assicurative;
 4. effettuare la cessione dei crediti pro-soluto e/o pro-solvendo, anche a Società che esercitano il factoring, costituirli in garanzia, a tal fine esercitando tutti i poteri, nessuno escluso, per concordare con esse i crediti da cedere o da costituire in garanzia, le modalità e le condizioni delle operazioni, firmando all'uopo ogni atto o documento necessario per il perfezionamento e la validità a tutti gli effetti delle suddette cessioni, compresa la stipula di integrazioni e/o variazioni ai relativi contratti, la costituzione delle garanzie, i mandati per l'incasso, le operazioni di sconto e di anticipo e tutto quanto concerne il rapporto di factoring con la medesima Società nonché rilasciare le relative quietanze il tutto sino al limite massimo di Euro 250 milioni per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate;
 5. autorizzare la cessione dei propri debiti, anche in massa e futuri, eventualmente in deroga a quanto previsto nei contratti originanti il debito, negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere, contratti di factoring indiretto (reverse factoring), convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria;
 6. effettuare operazioni di cessione e acquisto di crediti nonché operazioni di cessione e accollo di debiti verso società del Gruppo nell'ambito della gestione delle attività di recupero/compensazione crediti/debiti;
 7. operare nel comparto degli strumenti finanziari derivati – sottoscrivendo anche i relativi accordi quadro – compiendo operazioni (ovvero: concludere, sottoscrivere, eseguire, modificare, novare, risolvere, estinguere anche anticipatamente, revocare, nonché acquistare o cedere i relativi contratti) che abbiano ad oggetto la gestione dei rischi finanziari di tasso di cambio e

- di tasso di interesse tramite, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, contratti di acquisto/cessione a termine, swap, swaption, forward, cash settled forward, futures, collar, opzioni, cross currency swap e contratti per differenza. Tale potere potrà essere esercitato in relazione a contratti il cui valore nominale di riferimento non sia superiore ad Euro 50 milioni per singola operazione;
8. effettuare operazioni di acquisto o vendita di valuta a pronti entro il limite di Euro 50 milioni, o l'equivalente in altra valuta, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate;
 9. prestare e modificare fideiussioni o altre garanzie sia personali che reali nonché richiederne l'emissione/iscrizione, la modifica e lo svincolo il tutto entro i limiti di importo non superiore ad Euro 250 milioni o l'equivalente in altra valuta, per singole operazioni o serie di operazioni tra loro collegate, sottoscrivere manleve connesse al rilascio di garanzie;
 10. accettare, liberare ed escutere fideiussioni o altre garanzie sia reali che personali di qualsiasi importo;
 11. chiedere l'iscrizione di ipoteche, pegni e di privilegi su beni di terzi a garanzia di crediti della Società; consentire cancellazione di ipoteche, pegni e privilegi iscritti a favore della Società;
 12. esigere e riscuotere quanto dovuto alla Società a qualsiasi titolo (anche di indennizzo assicurativo) ritirando somme, assegni, titoli di credito di qualsiasi specie, depositi cauzionali, incassando vaglia postali, ecc., sottoscrivendo e rilasciando le relative ricevute e quietanze liberatorie nei confronti di terzi;
 13. rappresentare la Società nelle procedure relative al recupero dei crediti vantati nei confronti di terzi, provvedendo a titolo esemplificativo a: costituire in mora i debitori, elevare protesti, notificare ingiunzioni di pagamento, far valere le cause legali di privilegio dei crediti sociali, provvedere ad atti esecutivi e, se del caso, revocarli, ecc.; effettuare d'ufficio la compensazione tra debiti e crediti, transigere e conciliare dette situazioni; rappresentare la Società nelle procedure concorsuali (anche già instaurate o tardive) fino alla definizione delle relative procedure, facendo parte del comitato dei creditori se nominato, accettando e riscuotendo percentuali in conto ed a saldo, sottoscrivendo domande (anche tardive) di insinuazione al passivo, proponendo eventuale opposizione allo stato passivo, nonché sottoscrivendo atti di desistenza a dette procedure allorché la situazione creditoria della società sia stata soddisfatta; con limite di importo non superiore ad Euro 5 milioni, accettare e respingere proposte di concordato, sottoscrivere accordi di ristrutturazione dei debiti o proporre avverso agli stessi opposizione o reclamo;

Sezione Operazioni straordinarie

1. nell'ambito dei poteri ad esso delegati relativi ai *budget* e ai piani industriali pluriennali studiare, elaborare e sottoporre al Consiglio di Amministrazione operazioni straordinarie inclusive di acquisti o cessioni o altri atti di disposizione (in qualsiasi modo realizzati) inerenti partecipazioni societarie ed aziende.
2. negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere accordi di riservatezza e/o di confidenzialità (non-disclosure agreement) relativi all'acquisizione o scambio, con soggetti pubblici e privati, di informazioni di natura tecnica, amministrativa, finanziaria, commerciale ed autorizzativa nonché di documentazione, materiale, strumento, programma di ricerca e di sviluppo finalizzati ad individuare iniziative di business development (da realizzare anche in joint venture o attraverso altre forme di cooperazione temporanea) nonché operazioni strategiche di carattere straordinario (es. acquisizioni, fusioni e cessioni di società/rami d'azienda);

Sezione Rappresentanza Legale

1. rappresentare la Società, sia attivamente che passivamente, in Italia e all'estero, in qualunque stato e grado di giurisdizione civile (ivi inclusa la Magistratura del Lavoro), penale, tributaria ed amministrativa (comprese la Corte Costituzionale, la Suprema Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti, le Corti di Giustizia Europee), nominando e revocando avvocati, rappresentanti, mediatori, difensori alle liti e consulenti tecnici, intervenire come parte nelle udienze in cui sia disposta la comparizione personale delle parti; rendere l'interrogatorio, sia libero sia formale; costituirsi parte civile; presentare atti, ricorsi (anche per provvedimenti d'urgenza ex art. 700 c.p.c.), opposizioni, querele, esposti e denunce alle autorità competenti, accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti decisori e suppletori, richiedere e revocare sequestri conservativi e giudiziari e promuovere ogni altra azione cautelare, chiedere e curare l'esecuzione dei provvedimenti esecutivi e dei giudicati; rinunciare all'azione e accettare la rinuncia agli atti e all'azione promossa da terzi;
2. stipulare e sottoscrivere concordati, transazioni e conciliazioni anche nell'ambito di vertenze (sia in sede giudiziale che stragiudiziale), con limite di importo massimo di Euro 20 milioni - tenuto conto di tutte le domande delle parti di detto contenzioso;
3. stipulare compromessi arbitrali, nominando e revocando arbitri, anche amichevoli compositori, fissando e prorogando i termini per il deposito del lodo, deferire vertenze ad arbitratori con facoltà di accettare ed impugnare lodi arbitrali; il potere di cui sopra è limitato a singoli atti il cui contenuto economico non superi l'importo di Euro 20 milioni;
4. negoziare, stipulare, modificare, novare, prorogare e risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria:
 - a. contratti e convenzioni costitutive, modificative ed estintive di servitù sia attive che passive, di diritti di superficie, acquisizione e/o cessione in uso anche temporaneo di beni, compiendo tutti gli atti propedeutici e assentendo a tutte le relative formalità, quali trascrizioni, iscrizioni ed annotazioni, con esonero del competente conservatore dei pubblici registri da ogni responsabilità;
 - b. atti di acquisto, vendita/dismissione, permuta, anche tramite locazione finanziaria, cessione in sede di esproprio o per occupazione temporanea, di beni immobili, o contratti comunque relativi alla proprietà ed alla gestione di beni immobili, sottoscrivendo tutti gli atti strumentali, connessi e conseguenti, incluse le necessarie pratiche presso il pubblico registro relativo ed ogni altro competente ufficio (con limite economico di Euro 20 milioni - nel caso di cessioni);

L'esercizio dei poteri di cui al presente punto è limitato al compimento di singoli atti il cui contenuto economico non superi, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate, l'importo di Euro diecimilioni.
5. rappresentare la Società, sia in Italia che all'estero, presso qualsiasi Autorità Garante e Indipendente/ Società/ Albo/ Ente/ Organismo di attestazione e di certificazione e presso qualsiasi Ufficio sia pubblico che privato firmando istanze, informative, verbali, dichiarazioni, corrispondenza tecnica e ogni comunicazione (anche finalizzata ad ottenere autorizzazioni e licenze) che si renda opportuna o necessaria per tutti gli adempimenti di carattere operativo e amministrativo posti a carico della Società ai sensi della normativa applicabile;
6. rappresentare la società avanti qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, comunale, provinciale/metropolitana, regionale, territoriale d'ambito, i Ministeri (comprese le Forze dell'Ordine, le prefetture, le questure), le Camere di Commercio, il Registro Imprese, il REA, gli Uffici di Igiene, le Aziende Socio Sanitarie Locali/Territoriali, le Agenzie per la

Protezione dell'Ambiente, le Agenzie per la sicurezza territoriale e per la protezione civile, i Vigili del Fuoco, gli Uffici Postali ed avanti qualsiasi ente pubblico e privato, locale ed autonomo con la più ampia facoltà di sottoscrivere e presentare documenti, elaborati, relazioni tecniche e disciplinari, istanze, pareri, denunce, ricorsi, verbali, opposizioni, memorie, dichiarazioni, richieste di attestazioni nonché richieste di rilascio di permessi, concessioni, convenzioni, licenze, autorizzazioni, avanzare riserve;

7. rappresentare la Società presso gli uffici della Motorizzazione Civile e il Pubblico Registro Automobilistico con la più ampia facoltà di rilasciare dichiarazioni, depositare atti, ottenere autorizzazioni, eseguire operazioni relativamente a passaggi di proprietà, cessazione di circolazione automezzi, aggiornamenti ed altri certificati; compiere tutti gli adempimenti di legge sottoscrivendo atti e documenti per conto della società;
8. rappresentare la società presso tutte le Agenzie fiscali sia centrali e/o periferiche, ovvero l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (compresi i Magazzini Generali, Punti e Depositi Franchi, ecc..), l'Agenzia del Demanio, gli Uffici Comunali, Provinciali, delle Città Metropolitane, Regionali, Statali, le commissioni tributarie, gli uffici/enti per i tributi locali con la più ampia facoltà di: sottoscrivere e presentare istanze, ricorsi, reclami, opposizioni, memorie, verbali, le dichiarazioni dei redditi della società e le dichiarazioni fiscali in generale, le denunce ed i moduli per i redditi di terzi soggetti a ritenuta d'acconto, impugnare accertamenti di imposte e tasse;
9. rappresentare la società presso l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, le Direzioni Territoriali, Provinciali/Metropolitane e Regionali del Lavoro, i Ministeri di riferimento (es. il Ministero del lavoro e delle politiche Sociali), gli istituti per le assicurazioni obbligatorie, gli istituti previdenziali, i fondi di previdenza integrativa e ogni altro ente competente per l'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi alla gestione e all'amministrazione del personale nonché presso le associazioni datoriali di categoria, le Organizzazioni Sindacali (e in generale tutte le rappresentanze dei lavoratori), gli organi competenti in materia di patti e controversie del lavoro, con facoltà di sottoscrivere istanze, ricorsi, verbali, dichiarazioni, accordi/patti anche collettivi;
10. sottoscrivere verbali relativi a visite ispettive per controlli di qualsiasi tipo, con facoltà di muovere contestazioni ed effettuare dichiarazioni;

Sezione Disciplina del Lavoro

1. ad eccezione dei direttori generali di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e degli eventuali dirigenti ad esclusivo riporto diretto del Presidente del Consiglio di Amministrazione, assumere, promuovere, distaccare, trasferire e licenziare personale dirigente, stabilendone le mansioni, qualifiche, retribuzione e inquadramento organizzativo, gestire i procedimenti disciplinari irrogando ed applicando i relativi provvedimenti (compreso il licenziamento), sottoscrivere risoluzioni novazioni/consensuali dei contratti relativi ai rapporti di lavoro; compiere tutti gli atti relativi all'amministrazione e alla gestione del rapporto di lavoro dei dirigenti. Sottoscrivere tutte le dichiarazioni e gli atti necessari ed effettuando i relativi versamenti, trattenute e pagamenti nei confronti degli enti competenti e del personale; il tutto fornendo periodica informativa al Consiglio di Amministrazione;
2. dirigere tutte le funzioni aziendali, ad eccezione di quelle esclusivamente attribuite al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle direttive ricevute dal Consiglio di Amministrazione;

Sezione Sponsorizzazioni

1. gestire le sponsorizzazioni di Gruppo con il limite di spesa di Euro 500 mila per operazione nei limiti degli indirizzi formulati dal Comitato competente e del budget di riferimento,

sottoscrivendo in firma singola ogni atto e documento connesso e conseguente;

Sezione Acquisti e Operations

1. negoziare, stipulare, modificare, novare, prorogare e risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria:
 - a) contratti di acquisto di beni (anche iscritti in pubblici registri) e di servizi senza limite di importo;
 - b) contratti di vendita di beni (anche iscritti in pubblici registri) e di servizi;
 - c) contratti di spedizione e contratti per il trasporto di cose;
 - d) contratti di mandato, di commissione, di agenzia con o senza potere di rappresentare la società, di brokeraggio, di distribuzione e di deposito;
 - e) contratti di pubblicità e promozione del marchio aziendale;
 - f) contratti di acquisto, di vendita e di licenza relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale quali, a titolo esemplificativo, il diritto d'autore, l'utilizzo del logo aziendale, i brevetti, i marchi, i modelli industriali; sottoscrivere domande di registrazione di brevetti e marchi d'impresa in Italia e all'estero nonché tutti i documenti connessi e strumentali a tale potere (ivi incluso lo svolgimento di tutte le necessarie pratiche presso i competenti uffici);
2. rappresentare la Società in tutte le procedure per la qualificazione ad albi fornitori, compiendo tutti gli atti connessi e strumentali a tale potere;
3. effettuare ricerche di mercato richiedendo offerte;
4. negoziare, stipulare, modificare, novare, risolvere e prorogare convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi per prestazioni professionali intellettuali/consulenze; il potere di cui sopra è limitato a singoli atti il cui contenuto economico non superi, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate, Euro 2.5 milioni
5. negoziare, stipulare, modificare, novare, volturare, prorogare e risolvere, convenendone corrispettivo, modalità di pagamento ed ogni altra condizione, termine e clausola anche compromissoria, contratti di locazione, sublocazione, affitto, comodato, leasing e usufrutto di beni immobili e mobili, anche registrati; il potere è limitato al compimento di singoli atti il cui contenuto economico non superi l'importo annuo di Euro 150 milioni;
6. negoziare, stipulare, con compagnie di assicurazione e e/o broker, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, polizze assicurative per qualsiasi rischio, durata ed ammontare nonché modificare, novare, prorogare, risolvere e recedere/disdettare i suddetti contratti; rappresentare la Società presso compagnie di assicurazione e/o broker nella gestione dei rapporti/contenziosi relativi a danni subiti dalla Società o causati dalla Società a terzi, presentando istanze di risarcimento danni, assistendo agli accertamenti, designando periti; addivenendo alla liquidazione del danno o indennizzo e sottoscrivendo tutti gli atti annessi, connessi, strumentali e conseguenti, ivi compresi gli atti di accertamento conservativo del danno e, con limite di importo non superiore ad Euro 250 milioni, gli atti di liquidazione amichevole e le quietanze liberatorie;
7. per la partecipazione a gare/procedure competitive o trattative private e dirette relative alla realizzazione di opere e la prestazione di servizi, sottoscrivere atti per la costituzione di

raggruppamenti temporanei di imprese, joint-venture o altra forma di cooperazione, in Italia o all'estero, e relativi mandati e regolamenti, con facoltà di nominare procuratori e/o mandatari e di accettare in nome e per conto della Società procure e mandati di rappresentanza, conformemente alle vigenti norme di legge in materia;

8. rappresentare la Società sia nelle trattative private e dirette, nelle gare/ procedure competitive, indette da enti locali, territoriali e non, da enti pubblici in generale e loro concessionari nonché da soggetti privati, in Italia e all'estero, per l'acquisizione, anche in raggruppamento temporaneo di imprese, joint-venture o altre forme di cooperazione, di commesse/contratti necessari e/o opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale; rilasciare ogni tipo di dichiarazione e garanzia richiesta ai fini della partecipazione alle procedure sopra menzionate, sottoscrivere e presentare le relative offerte; negoziare, stipulare, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, modificare, prorogare, novare e risolvere i contratti attivi compiendo tutte le operazioni che risultassero necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali ivi incluso il rilascio di garanzie nei termini di legge;
9. stipulare, in Italia e all'estero, con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere, acquisire contratti, anche tramite la partecipazione ad aste e gare
10. negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere contratti quadro e relative appendici finalizzati alla sottoscrizione dei contratti;
11. con le società del Gruppo, sottoscrivere prorogare, modificare, recedere/disdettare, risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola, atti, accordi e contratti attivi e passivi (anche di tipo finanziario);
12. formalizzare convenzioni, concessioni, disciplinari con enti pubblici e privati per la realizzazione, la gestione, la manutenzione, la riqualificazione e l'esercizio di impianti tecnologici,
13. concedere e richiedere abbuoni, dilazioni (anche a titolo oneroso) e sconti;
14. rappresentare la Società nei rapporti con Università, Associazioni, Fondazioni e altri soggetti pubblici e privati con facoltà di sottoscrivere, modificare, novare, risolvere e prorogare accordi per l'avviamento di "Stage", di tirocini formativi e dottorati di ricerca nonché accordi di collaborazione, che prevedano uno scambio di valore reciproco, di carattere scientifico, didattico, formativo e di ricerca e/o volti a sviluppare e promuovere iniziative di *Employer Branding*; compiere tutti gli atti relativi alla gestione dei rapporti instaurati;
15. negoziare, stipulare, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, modificare, novare, risolvere e prorogare, contratti/convenzioni con Enti pubblici e privati finalizzati/e all'ottenimento di servizi a condizioni agevolate per i dipendenti della società e/o del Gruppo nonché all'adesione a programmi di formazione finanziata, provvedendo ad espletare tutte le procedure necessarie per la relativa iscrizione dei dipendenti a detti programmi;
16. delegare, nell'ambito dei poteri tutti come sopra conferiti, le funzioni ed i poteri che riterrà necessari per l'espletamento delle funzioni ed incarichi affidati, nominando e revocando procuratori speciali (sia dipendenti della società che terzi) per determinati atti o categorie di atti, e conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare la società e le modalità di esercizio di tale potere.

Per l'espletamento delle suddette attività potranno essere compiuti tutti gli atti che si rendessero necessari e opportuni, sottoscrivendo la corrispondenza e ogni documento/ atto/ dichiarazione/ istanza inerente, funzionale, connesso e conseguente, senza che mai si possa opporre mancanza, difetto od indeterminatezza di poteri.

In data 5 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione ha inoltre nominato il Dr. Paolo Vantellini consigliere delegato attribuendogli i poteri necessari od opportuni per l'esercizio delle funzioni aziendali di amministrazione, finanza e controllo di gestione acquisti e real estate, ufficio legale e societario, risorse umane e relazioni istituzionali della Società. In particolare, gli sono state conferite le seguenti deleghe:

- (i) curare le relazioni istituzionali e le relazioni esterne / media ad esse connesse, con le Autorità, enti ed organismi istituzionali anche internazionali, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali; questa attività è svolta in coordinamento con l'Amministratore Delegato per quanto di competenza di quest'ultimo;
- (ii) rappresentare la società;

Il Consigliere Esecutivo (delegato) opera sulla base di piani pluriennali e di budget annuali approvati dal Consiglio di Amministrazione, di cui garantisce e verifica il rispetto degli indirizzi sulla gestione che ne derivano; al Consigliere Esecutivo (delegato) sono conferiti i seguenti poteri, nell'ambito delle deleghe di seguito conferite ed entro i limiti di impegno sotto indicati:

Sezione Budget e Piani

1. elaborare proposte relative a *budget* annuali e piani industriali pluriennali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza, promuovendone la conseguente implementazione;
2. elaborare proposte di macro-organizzazione della società e sottoporre la logica e i razionali sottostanti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

Sezione Finanza, Tesoreria e Crediti

1. stipulare, eseguire, utilizzare, modificare, novare, risolvere, rimborsare, anche anticipatamente, recedere, estinguere, disdettare, rinnovare e prorogare contratti di apertura di credito, linee committed, anche revolving, linee di credito a breve termine cosiddette di "denaro caldo" e/o ogni altra tipologia di finanziamento, inclusi mutui passivi non assistiti da garanzie reali nonché concessioni di fidi o altre facilitazioni tutto quanto precede sino al limite massimo di Euro 150 milioni per ciascun fido, finanziamento e facilitazione concessi dalla singola controparte bancaria, finanziaria o postale;
2. movimentare i conti bancari e postali in nome e per conto della Società compiendo le operazioni di seguito elencate in via esemplificativa:
 - a) qualsiasi versamento a credito sui conti;
 - b) disposizioni o prelevamenti comunque effettuati sul conto finalizzati al pagamento di quanto dovuto anche per contante (a titolo esemplificativo: contro semplice ricevuta, mediante emissione di assegni bancari e postali, o sottoscrizione di disposizioni di bonifico a favore di terzi o richiesta di assegni circolari e di traenza, all'ordine proprio o di terzi, mediante ordini di pagamento, crediti documentari e lettere di credito); manlevare Banche, istituti postali e/o prestatori di servizi di pagamento (PSP) relativamente a pagamenti effettuati su circuiti telematici;
 - c) girare per l'incasso e per lo sconto quietanze e cambiali all'ordine della società o girare cambiali in nome della società, ordinarne il protesto, disporre del loro ricavo o richiamarle;
 - d) disporre per quietanza, per traenza e per girata, effetti cambiari, assegni circolari, bancari e postali emessi all'ordine della Società medesima e disporre il richiamo;
 - e) disporre, tra conti correnti intestati alla Società presso banche o poste, operazioni di girofondo e giroconto, ai fini della gestione della liquidità;
 - f) richiedere e ritirare libretti di assegno, da emettere a valore sui conti della Società;
3. gestire i fondi eccedenti il normale fabbisogno di cassa, investendoli in conti correnti bancari e postali, depositi bancari liberi e/o vincolati, pronti contro termine, commercial paper, in titoli anche obbligazionari (titoli di Stato obbligazioni sovranazionali e corporate bond), in strumenti finanziari in fondi monetari e in prodotti di investimento di compagnie assicurative;
4. effettuare la cessione dei crediti pro-soluto e/o pro-solvendo, anche a Società che esercitano il factoring, costituirli in garanzia, a tal fine esercitando tutti i poteri, nessuno escluso, per concordare con esse i crediti da cedere o da costituire in garanzia, le modalità e le condizioni

delle operazioni, firmando all'uopo ogni atto o documento necessario per il perfezionamento e la validità a tutti gli effetti delle suddette cessioni, compresa la stipula di integrazioni e/o variazioni ai relativi contratti, la costituzione delle garanzie, i mandati per l'incasso, le operazioni di sconto e di anticipo e tutto quanto concerne il rapporto di factoring con la medesima Società nonché rilasciare le relative quietanze il tutto sino al limite massimo di Euro 100 milioni per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate;

5. autorizzare la cessione dei propri debiti, anche in massa e futuri, eventualmente in deroga a quanto previsto nei contratti originanti il debito, negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere, contratti di factoring indiretto (reverse factoring), convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria;
6. effettuare operazioni di cessione e acquisto di crediti nonché operazioni di cessione e accollo di debiti verso società del Gruppo nell'ambito della gestione delle attività di recupero/compensazione crediti/debiti;
7. operare nel comparto degli strumenti finanziari derivati – sottoscrivendo anche i relativi accordi quadro – compiendo operazioni (ovvero: concludere, sottoscrivere, eseguire, modificare, novare, risolvere, estinguere anche anticipatamente, revocare, nonché acquistare o cedere i relativi contratti) che abbiano ad oggetto la gestione dei rischi finanziari di tasso di cambio e di tasso di interesse tramite, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, contratti di acquisto/cessione a termine, swap, swaption, forward, cash settled forward, futures, collar, opzioni, cross currency swap e contratti per differenza. Tale potere potrà essere esercitato in relazione a contratti il cui valore nominale di riferimento non sia superiore ad Euro 10 milioni per singola operazione;
8. effettuare operazioni di acquisto o vendita di valuta a pronti entro il limite di Euro 10 milioni, o l'equivalente in altra valuta, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate;
9. prestare e modificare fideiussioni o altre garanzie sia personali che reali nonché richiederne l'emissione/iscrizione, la modifica e lo svincolo il tutto entro i limiti di importo non superiore ad Euro 100 milioni o l'equivalente in altra valuta, per singole operazioni o serie di operazioni tra loro collegate, sottoscrivere manleve connesse al rilascio di garanzie;
10. accettare, liberare ed escutere fideiussioni o altre garanzie sia reali che personali di qualsiasi importo;
11. chiedere l'iscrizione di ipoteche, pegni e di privilegi su beni di terzi a garanzia di crediti della Società; consentire cancellazione di ipoteche, pegni e privilegi iscritti a favore della Società;
12. esigere e riscuotere quanto dovuto alla Società a qualsiasi titolo (anche di indennizzo assicurativo) ritirando somme, assegni, titoli di credito di qualsiasi specie, depositi cauzionali, incassando vaglia postali, ecc., sottoscrivendo e rilasciando le relative ricevute e quietanze liberatorie nei confronti di terzi;

Sezione Operazioni straordinarie

1. nell'ambito dei poteri ad esso delegati relativi ai *budget* e ai piani industriali pluriennali studiare, elaborare e sottoporre al Consiglio di Amministrazione operazioni straordinarie inclusive di acquisti o cessioni o altri atti di disposizione (in qualsiasi modo realizzati) inerenti partecipazioni societarie ed aziende.
2. negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere accordi di riservatezza e/o di confidenzialità (non-disclosure agreement) relativi all'acquisizione o scambio, con soggetti pubblici e privati, di informazioni di natura tecnica, amministrativa, finanziaria, commerciale ed autorizzativa nonché di documentazione, materiale, strumento, programma di ricerca e di sviluppo finalizzati ad individuare iniziative di business development (da realizzare anche in joint venture o attraverso altre forme di cooperazione temporanea) nonché operazioni strategiche di carattere straordinario (es. acquisizioni, fusioni e cessioni di società/rami d'azienda);

Sezione Disciplina del Lavoro

1. ad eccezione dei direttori generali di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e degli eventuali dirigenti ad esclusivo riporto diretto del Presidente del Consiglio di Amministrazione, assumere, promuovere, distaccare, trasferire e licenziare personale dirigente, stabilendone le mansioni, qualifiche, retribuzione e inquadramento organizzativo, gestire i

procedimenti disciplinari irrogando ed applicando i relativi provvedimenti (compreso il licenziamento), sottoscrivere risoluzioni novazioni/consensuali dei contratti relativi ai rapporti di lavoro; compiere tutti gli atti relativi all'amministrazione e alla gestione del rapporto di lavoro dei dirigenti. Sottoscrivere tutte le dichiarazioni e gli atti necessari ed effettuando i relativi versamenti, trattenute e pagamenti nei confronti degli enti competenti e del personale; il tutto fornendo periodica informativa al Consiglio di Amministrazione;

2. dirigere tutte le funzioni aziendali, ad eccezione di quelle esclusivamente attribuite al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle direttive ricevute dal Consiglio di Amministrazione;

Sezione Acquisti e Operations

1. negoziare, stipulare, modificare, novare, prorogare e risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria:
 - a) contratti di acquisto di beni (anche iscritti in pubblici registri) e di servizi senza limite di importo;
 - b) contratti di vendita di beni (anche iscritti in pubblici registri) e di servizi;
 - c) contratti di spedizione e contratti per il trasporto di cose;
 - d) contratti di mandato, di commissione, di agenzia con o senza potere di rappresentare la società, di brokeraggio, di distribuzione e di deposito;
 - e) contratti di pubblicità e promozione del marchio aziendale;
 - f) contratti di acquisto, di vendita e di licenza relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale quali, a titolo esemplificativo, il diritto d'autore, l'utilizzo del logo aziendale, i brevetti, i marchi, i modelli industriali; sottoscrivere domande di registrazione di brevetti e marchi d'impresa in Italia e all'estero nonché tutti i documenti connessi e strumentali a tale potere (ivi incluso lo svolgimento di tutte le necessarie pratiche presso i competenti uffici);
2. rappresentare la Società in tutte le procedure per la qualificazione ad albi fornitori, compiendo tutti gli atti connessi e strumentali a tale potere;
3. effettuare ricerche di mercato richiedendo offerte;
4. negoziare, stipulare, modificare, novare, risolvere e prorogare convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi per prestazioni professionali intellettuali/consulenze; il potere di cui sopra è limitato a singoli atti il cui contenuto economico non superi, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate, Euro 0.5 milioni
5. negoziare, stipulare, modificare, novare, volturare, prorogare e risolvere, convenendone corrispettivo, modalità di pagamento ed ogni altra condizione, termine e clausola anche compromissoria, contratti di locazione, sublocazione, affitto, comodato, leasing e usufrutto di beni immobili e mobili, anche registrati; il potere è limitato al compimento di singoli atti il cui contenuto economico non superi l'importo annuo di Euro 10 milioni;
6. negoziare, stipulare, con compagnie di assicurazione e e/o broker, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, polizze assicurative per qualsiasi rischio, durata ed ammontare nonché modificare, novare, prorogare, risolvere e recedere/disdettare i suddetti contratti; rappresentare la Società presso compagnie di assicurazione e/o broker nella gestione dei rapporti/contenziosi relativi a danni subiti dalla Società o causati dalla Società a terzi, presentando istanze di risarcimento danni, assistendo agli accertamenti, designando periti; addivenendo alla liquidazione del danno o indennizzo e sottoscrivendo tutti gli atti annessi, connessi, strumentali e conseguenti, ivi compresi gli atti di accertamento conservativo del danno e, con limite di importo non superiore ad Euro 10 milioni, gli atti di liquidazione amichevole e le quietanze liberatorie;
7. con le società del Gruppo, sottoscrivere prorogare, modificare, recedere/disdettare, risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola, atti, accordi e contratti attivi e passivi (anche di tipo finanziario);
8. rappresentare la Società nei rapporti con Università, Associazioni, Fondazioni e altri soggetti pubblici e privati con facoltà di sottoscrivere, modificare, novare, risolvere e prorogare accordi per l'avviamento di "Stage", di tirocini formativi e dottorati di ricerca nonché accordi di collaborazione, che prevedano uno scambio di valore reciproco, di carattere scientifico,

- didattico, formativo e di ricerca e/o volti a sviluppare e promuovere iniziative di *Employer Branding*; compiere tutti gli atti relativi alla gestione dei rapporti instaurati;
9. negoziare, stipulare, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, modificare, novare, risolvere e prorogare, contratti/convenzioni con Enti pubblici e privati finalizzati/e all'ottenimento di servizi a condizioni agevolate per i dipendenti della società e/o del Gruppo nonché all'adesione a programmi di formazione finanziata, provvedendo ad espletare tutte le procedure necessarie per la relativa iscrizione dei dipendenti a detti programmi;
 10. delegare, nell'ambito dei poteri tutti come sopra conferiti, le funzioni ed i poteri che riterrà necessari per l'espletamento delle funzioni ed incarichi affidati, nominando e revocando procuratori speciali (sia dipendenti della società che terzi) per determinati atti o categorie di atti, e conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare la società e le modalità di esercizio di tale potere.

Per l'espletamento delle suddette attività potranno essere compiuti tutti gli atti che si rendessero necessari e opportuni, sottoscrivendo la corrispondenza e ogni documento/ atto/ dichiarazione/ istanza inerente, funzionale, connesso e conseguente, senza che mai si possa opporre mancanza, difetto od indeterminatezza di poteri.

Informativa al Consiglio

Gli organi delegati hanno riferito adeguatamente e tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, alle prime riunioni consiliari utili, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo per le loro dimensioni e caratteristiche effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

Altri consiglieri esecutivi

Nell'Emittente non vi sono ulteriori Consiglieri esecutivi.

4.7 Amministratori indipendenti

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, almeno un terzo degli amministratori deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, TUF, nonché gli ulteriori requisiti previsti dal Codice di Corporate Governance.

Sono attualmente presenti nel Consiglio di Amministrazione tre Amministratori indipendenti, nelle persone di Maria Grazia Filippini, Maria Luisa Mosconi e Mario Vitale.

Si precisa che il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è stato qualificato come indipendente.

Si segnala che, in base a quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, il Consiglio valuta l'indipendenza di ciascun Amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza, e comunque con cadenza almeno annuale, al fine di rilevare l'eventuale esistenza di circostanze che ne compromettono, o appaiono comprometterne, l'autonomia di giudizio. Tale valutazione viene effettuata dal Consiglio sulla base delle informazioni fornite dagli Amministratori e/o disposizione della Società, nonché tenendo conto dei principi e delle raccomandazioni contenute nel Codice di Corporate Governance.

Ai fini della valutazione dell'indipendenza degli Amministratori il Consiglio potrà comunque, in relazione alle specifiche situazioni riguardanti ciascun Amministratore, considerare ogni ulteriore elemento ritenuto utile e opportuno, adottando criteri aggiuntivi e/o parzialmente difformi che privilegino la sostanza sulla forma. Il Consiglio sottopone l'esito della valutazione di indipendenza all'organo di controllo che verifica la corretta applicazione dei criteri sopra citati. In merito in applicazione della Raccomandazione numero 7 del Codice di Corporate Governance l'azienda ha

considerato significativa la sussistenza di una qualsivoglia relazione commerciale, finanziaria o professionale avente ad oggetto materie di competenza di comitati endoconsiliari di cui l'Amministratore indipendente faccia parte.

Alla data della presente Relazione la Società, considerata la recente Quotazione, non ha allo stato adottato criteri quantitativi e/o qualitativi da utilizzare per la valutazione della significatività delle remunerazioni aggiuntive oggetto di esame ai fini dell'indipendenza dei Consiglieri, in conformità alle previsioni del TUF e alle raccomandazioni del Codice CG. La Società valuterà l'eventuale adozione, nel corso dell'esercizio 2024, di criteri quantitativi e/o qualitativi da utilizzare per la valutazione della significatività dei rapporti oggetto di esame ai fini dell'indipendenza dei Consiglieri e dei Sindaci, in conformità alle previsioni del TUF e alle raccomandazioni del Codice CG.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle dichiarazioni rese dagli amministratori e delle informazioni a disposizione della Società, ha accertato, nella prima occasione utile dopo la nomina, ossia nella riunione del 5 aprile 2023, la sussistenza dei requisiti di indipendenza, ai sensi delle disposizioni di cui alla Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance ed agli artt. 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, TUF in capo ai Consiglieri indipendenti.

4.8 Lead Independent Director

Qualora il Presidente del Consiglio di Amministrazione sia il principale responsabile della gestione dell'impresa (Amministratore Delegato), ovvero quando la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla Digital Value, il Consiglio di Amministrazione nomina, nell'ambito degli Amministratori indipendenti, un Lead Independent Director, dandone informativa al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario. Tale figura resta in carica per tutta la durata del Consiglio e rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi, con particolare riguardo a quelli indipendenti. Il Lead Independent Director collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di assicurare che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi concernenti l'adozione delle deliberazioni da parte del Consiglio e l'esercizio da parte dello stesso dei poteri di direzione, indirizzo e controllo dell'attività della Società e del Gruppo. Il Lead Independent Director può convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale. In particolare, in preparazione delle riunioni, il Lead Independent Director collabora con il Presidente affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli Amministratori e dei Sindaci con congruo anticipo alla data della riunione consiliare, al fine di consentire un'efficace e informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale, nonché alla valutazione dei casi in cui situazioni impreviste di necessità o urgenza richiedano di limitare l'informazione preventiva.

Con riferimento all'Esercizio, la Società ha provveduto a nominare un Amministratore in qualità di Lead Independent Director, nella persona dell'amministratore indipendente Maria Grazia Filippini.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di Informazioni Privilegiate

Con riferimento alla gestione delle informazioni societarie, il Consiglio di Amministrazione ha adottato le procedure di seguito indicate, al fine di monitorare l'accesso e la circolazione delle informazioni privilegiate prima della loro diffusione al pubblico, nonché allo scopo di assicurare il

rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

Alla Data della Relazione sono in vigore (i) la Procedura Informazioni Privilegiate che disciplina la gestione e la comunicazione di informazioni privilegiate, nonché l'istituzione e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, e (ii) la Procedura Internal Dealing che regola l'adempimento degli obblighi in materia di internal dealing, entrambe in vigore dalla data di quotazione all'Euronext Milan, 5 maggio 2023.

La suddetta procedura contiene le disposizioni relative alla gestione, alla comunicazione al pubblico e alla divulgazione di informazioni privilegiate, conformemente all'art. 7 del regolamento UE 596/2014. Queste disposizioni si applicano all'Emittente, ai soggetti in rapporto di controllo con esso e alle società controllate dalla Società, quando le informazioni in questione diventano privilegiate per Digital Value. La procedura stabilisce che le informazioni privilegiate devono essere comunicate al pubblico quanto prima possibile, seguendo le modalità previste nella stessa procedura. Tuttavia, in determinate circostanze e sotto la responsabilità dell'Emittente, è possibile ritardare la divulgazione delle informazioni privilegiate.

Tutti i membri degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società, così come delle società controllate dalla Società, che per qualsiasi motivo accedono a informazioni riservate e privilegiate, sono tenuti a rispettare questa procedura.

Procedura per la gestione del Registro di Gruppo delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate

Con particolare riferimento all'obbligo per gli emittenti quotati, per le società da questi controllate e per le persone che agiscono in loro nome o per loro conto, di istituire e gestire un registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate di cui all'art. 18 del Regolamento UE n. 596/2014 ed al Regolamento di esecuzione UE 1210/2022, la Società ha adottato una procedura conforme alla normativa.

Il Registro di Gruppo, istituito e gestito in maniera accentrata presso Digital Value, è tenuto tramite il *software* "Digital Corporates Services" di Spafid, in conformità al modello riportato nel Regolamento di esecuzione 1210/2022. Il criterio adottato per la tenuta del Registro di Gruppo prevede che esso si componga di due sezioni: una sezione permanente e una sezione temporanea.

Procedura Internal Dealing

Con riguardo alla gestione degli adempimenti informativi derivanti dalla disciplina dell'*Internal Dealing* di cui all'art. 114, comma 7, TUF, agli artt. 152-*quinquies*.1, 152-*sexies*, 152-*septies* e 152-*octies* del Regolamento Emittenti Consob ed all'art. 19 del Regolamento UE n. 596/2014 e relativi regolamenti europei di esecuzione e delegati, si rende noto che l'Emittente ha adottato, una procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di *Internal Dealing*. La suddetta procedura è entrata in vigore con decorrenza dalla data di quotazione delle azioni su EXM ed è diretta ad assicurare la massima trasparenza ed omogeneità nell'informativa al mercato.

La procedura *Internal Dealing* ed il dettaglio delle operazioni compiute nel corso dell'Esercizio, tali da richiedere le relative comunicazioni, sono disponibili sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.Digital.value.it, nella sezione "Governance – Internal Dealing".

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF]

Nel corso dell'esercizio, all'interno del Consiglio di Amministrazione sono stati istituiti, ai sensi del Codice di Corporate Governance, il Comitato Nomine e Remunerazione, il Comitato Controllo e Rischi, il Comitato Parti Correlate e il Comitato ESG, istituito su base volontaria.

Si specifica che l'istituzione, la composizione e il funzionamento dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione sono regolati conformemente ai principi e ai criteri applicativi delle Raccomandazioni n. 16, primo comma e n. 17, come previsto dall'articolo 3 del Codice di Corporate Governance. In aprile 2023, la Società ha adottato per ciascun Comitato un Regolamento che ne definisce le competenze e le modalità di funzionamento, rispettando le indicazioni di Corporate Governance stabilite dal Regolamento.

Le riunioni dei Comitati, tenute nel corso dell'Esercizio, sono state documentate mediante verbali e messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione. Prima di ogni riunione, i Consiglieri ricevono un set documentale specifico, inviato dal Presidente dei Comitati con il supporto del Segretario. Tale invio è stato puntuale e adeguato durante l'Esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha determinato la composizione dei comitati privilegiando le competenze e l'esperienza dei loro membri.

6.1 Comitato Nomine e Remunerazione

In data 5 aprile 2023 il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Comitato per le Nomine e la Remunerazione attribuendo al medesimo le funzioni previste dal Codice di Corporate Governance.

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value S.p.A. nella riunione del 9 giugno 2023 ha approvato il Regolamento che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Remunerazioni e Nomine della Società.

Il Regolamento tiene conto delle disposizioni del Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di volta in volta applicabile.

Il Comitato è composto da tre membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati, in maggioranza, dei requisiti di indipendenza previsti dal D. Lgs. n. 58/1998 e dal Codice, il tutto in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori dotati dei Requisiti di Indipendenza. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l'eventuale compenso.

Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, ovvero perdano i Requisiti di Indipendenza (come valutato dal Consiglio di Amministrazione) necessari per rispettare la composizione del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, nominando coloro che, tra i propri componenti, siano in possesso dei requisiti previsti.

Come deliberato dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo in materia di nomine e remunerazione con riferimento ai membri del Consiglio di Amministrazione nonché del *top management* (per tale intendendosi i dirigenti con responsabilità strategiche come individuati ai sensi della disciplina Consob in materia di operazioni con parti correlate, *pro tempore* vigente) della Società.

In particolare, ai sensi dell'art. 4 del Codice CG, al Comitato, al fine di coadiuvare il Consiglio di

Amministrazione, sono affidati i seguenti compiti in materia di nomine:

- (i) autovalutazione dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati (a titolo esemplificativo nella definizione dell'eventuale questionario di autovalutazione e in generale della procedura autovalutativa del Consiglio di Amministrazione e nell'esame degli esiti di detta procedura autovalutativa);
- (ii) definizione della composizione ottimale dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati, anche alla luce di quanto emerso dall'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio di Amministrazione sia ritenuta opportuna;
- (iii) individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione, formulando proposte e pareri al riguardo;
- (iv) eventuale presentazione di una lista da parte dell'organo di amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente, formulando proposte e pareri al riguardo;
- (v) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione del *chief executive officer* e degli altri amministratori esecutivi.

Ai sensi dell'art. 5 del Codice CG, al Comitato sono altresì affidati i seguenti compiti in materia di remunerazioni:

- (i) coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione;
- (ii) presentare proposte o esprimere pareri 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;
- (iii) monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- (iv) valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management*.

Il Comitato riferisce inoltre periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ed esercita ogni altra funzione che sia attribuita al medesimo dal Consiglio di Amministrazione

Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Ove occorrendo la Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, stabilisce il *budget* a disposizione del Comitato per l'adempimento dei propri compiti.

Si rappresenta che il Comitato per le Nomine e la Remunerazione è composto da Amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti ed è presieduto da un amministratore indipendente, secondo quanto previsto dalla Raccomandazione n. 20 del Codice di Corporate Governance.

In particolare, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione è composto dagli Amministratori:

- dott.ssa Maria Grazia Filippini (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato)

- dott.ssa Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente)
- dott. Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore non esecutivo).

Conformemente a quanto previsto dalla Raccomandazione n. 17 del Codice di Corporate Governance, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni esperti in materia di nomine e piani di successione, verificando preventivamente che questi non si trovino in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

Ai sensi del Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione il Presidente del Comitato ha il compito di programmare e coordinare le attività del Comitato, di presiedere e guidare lo svolgimento delle relative riunioni, di rappresentare il Comitato in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, potendo altresì sottoscrivere in nome del Comitato i pareri e le eventuali relazioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. Il Presidente assente o impedito è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro del Comitato più anziano d'età.

Ai sensi del suddetto Regolamento, il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni almeno una volta all'anno, ovvero quando il Presidente ne attesti la necessità, anche su richiesta di uno o più dei suoi componenti.

La convocazione viene effettuata a cura del Presidente, o di chi ne fa le veci, con qualunque mezzo idoneo ad una piena conoscibilità, ivi incluso il preavviso telefonico o mediante posta elettronica, almeno due giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso preavviso più breve. La convocazione deve essere altresì portata a conoscenza del Presidente dell'organo di controllo.

Le riunioni del Comitato si svolgono – anche in audio e/o video-conferenza – presso la sede sociale o in altro luogo e sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Le riunioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione sono regolarmente verbalizzate. Delle deliberazioni assunte dal Comitato viene data informazione a cura del Presidente al Consiglio di Amministrazione.

Ai lavori del Comitato possono assistere i componenti dell'organo di controllo. Su invito del Presidente, possono inoltre partecipare alle riunioni del Comitato, in relazione a singoli punti all'ordine del giorno, altri soggetti che non ne siano membri e il cui contributo ai lavori sia ritenuto utile dal medesimo.

Il partecipante, che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione, lo rende noto al Comitato e si astiene dalla stessa.

6.2 Comitato controllo e rischi

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in conformità a quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, ha istituito al proprio interno il Comitato Controllo e Rischi.

Di seguito vengono date le principali informazioni riguardo a composizione, funzionamento, compiti ad esso attribuiti ed attività svolta nel corso dell'esercizio.

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi [ex art.123-bis c.2 lett. d),

TUF]

Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha deliberato, in data 5 aprile 2023 di istituire il Comitato Controllo e Rischi. Per maggiori informazioni relativamente alla composizione del Comitato Controllo e Rischi si rimanda alla Tabella denominata "Struttura dei comitati consiliari alla chiusura dell'Esercizio" riportata alla fine del presente paragrafo.

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value S.p.A. nella riunione del 9 giugno 2023 ha approvato il Regolamento che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi della Società.

Il Regolamento tiene conto delle disposizioni del Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di volta in volta applicabile.

Il Comitato è composto da tre membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati, in maggioranza, dei requisiti di indipendenza previsti dal D. Lgs. n. 58/1998 e dal Codice, il tutto in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori dotati dei Requisiti di Indipendenza. Il Comitato possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui operano la Società e il gruppo ad essa facente capo, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l'eventuale compenso.

Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, ovvero perdano i Requisiti di Indipendenza (come valutato dal Consiglio di Amministrazione) necessari per rispettare la composizione del, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, nominando coloro che, tra i propri componenti, siano in possesso dei requisiti previsti.

Come deliberato dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo in materia di controllo e rischi. In particolare, il Comitato:

- (i) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. In particolare, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione nelle seguenti attività: **(a)** definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della società e valutare, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia; **(b)** nominare e revocare il 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 si decida di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla società, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato, si 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; **(c)** approvare, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentito l'organo di controllo e il *chief executive officer*; **(d)** valutare l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli interni, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse; **(e)** attribuire all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza *ex art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001*; **(f)** valutare, sentito l'organo di controllo, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo; **(g)** descrivere, nella relazione

sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera (e);

- (ii) coadiuva il Consiglio di Amministrazione e in particolare: **(a)** valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della 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 e del gruppo ad essa facente capo, 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 dei rischi derivanti da fatti pregiudizievole di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza; **(e)** esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit*; **(f)** monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*; **(g)** può affidare alla funzione di *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 riferisce inoltre periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, secondo quanto previsto, ed esercita ogni altra funzione che sia attribuita al medesimo dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Ove occorrendo, la Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, stabilisce il *budget* a disposizione del Comitato per l'adempimento dei propri compiti.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato Controllo e Rischi si è riunito tre volte. La durata media delle riunioni è stata di circa quarantacinque minuti.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono state regolarmente verbalizzate ed i verbali, sottoscritti da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario, sono stati ordinatamente archiviati dalla Società. I lavori del Comitato Controllo e Rischi sono stati coordinati dal Presidente.

Delle deliberazioni assunte dal Comitato è stata data informazione a cura del presidente al Consiglio di Amministrazione.

Per la percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun Amministratore al Comitato Controllo e Rischi si rimanda alla Tabella denominata "Struttura dei comitati consiliari alla chiusura dell'Esercizio" riportata alla fine del paragrafo.

Conformemente a quanto previsto dalla Raccomandazione n. 35 di cui all'articolo 6 del Codice di Corporate Governance, il Comitato Controllo e Rischi è risultato composto, nel corso dell'Esercizio, da tre Amministratori non esecutivi indipendenti. A giudizio dell'Emittente, tutti i membri del Comitato sono riconosciuti in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi ed in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, così come valutato dal Consiglio al momento della nomina dei componenti del Comitato.

Ai sensi della Raccomandazione n. 17 dell'articolo 3 del Codice di Corporate Governance alle

riunioni del Comitato Controllo e Rischi hanno partecipato, nel corso dell'Esercizio, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno delle diverse riunioni, l'Amministratore Delegato; il Responsabile della Funzione di Internal Audit, il Responsabile della funzione Legale & Compliance, il Responsabile Investor Relations, il Data Protection Officer, il Responsabile delle Risorse Umane ed i referenti della società incaricata della revisione legale dei conti. La partecipazione di tali soggetti è avvenuta su invito del Presidente del Comitato, informandone il Chief Executive Officer, al fine di garantire un adeguato supporto alle richieste formulate dai componenti del Comitato.

Nel corso dell'Esercizio, con riferimento alle singole funzioni ad esso attribuite, il Comitato Controllo e Rischi, così come risulta anche dai verbali degli incontri svolti, ha posto in essere tra l'altro le seguenti attività:

- ha verificato e supportato la società nello sviluppo degli adempimenti conseguenti all'entrata nella quotazione al mercato Euronext Milan;
- ha valutato i contenuti del Piano triennale di *Audit e le relative relazioni* periodiche ed i principali aspetti del relativo piano di Audit predisposti dalla funzione di *Internal Audit*;
- ha verificato l'operato della Società di Revisione in relazione al bilancio consolidato e separato della Società;
- ha ottenuto informazioni sulle attività in materia di gestione della Compliance normativa di gruppo anche tramite l'adozione di sistemi di gestione certificati secondo norme ISO;
- ha verificato lo sviluppo delle attività in ambito 262/2005;
- ha ottenuto informazioni circa i principali rischi del Gruppo e valutato il sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- ha effettuato una overview delle operazioni con Parti Correlate e dello sviluppo delle relative procedure.

Non sono state destinate risorse finanziarie al Comitato Controllo e Rischi in quanto lo stesso si avvale, per l'assolvimento dei propri compiti, dei mezzi e delle strutture aziendali dell'Emittente.

Il Comitato CCR è così composto:

- Maria Luisa Mosconi (Presidente – amministratore indipendente)
- Maria Grazia Filippini (componente – amministratore indipendente)
- Mario Vitale (componente – amministratore indipendente)

6.3 Comitato Parti correlate

Il Comitato è composto da tre membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati dei requisiti di indipendenza previsti dal D. Lgs. n. 58/1998 e dal Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di volta in volta applicabile. La perdita dei Requisiti di Indipendenza (come valutata dal Consiglio di Amministrazione) costituisce causa di decadenza dall'incarico.

I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l'eventuale compenso.

Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare, per qualsiasi ragione, durante il mandato, ovvero perdano i Requisiti di Indipendenza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, nominando coloro che, tra i propri componenti, siano in possesso di tali Requisiti di Indipendenza.

Ove a ciò non provveda il Consiglio di Amministrazione, il Comitato elegge tra i propri membri il

Presidente.

Il Presidente del Comitato stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni del Comitato, ne programma e coordina i lavori e le attività, presiede e guida lo svolgimento delle relative riunioni e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno siano fornite a tutti i componenti. Il Presidente (ovvero chi lo sostituisce) informa il Consiglio di Amministrazione delle attività svolte alla prima riunione utile e illustra al Consiglio di Amministrazione, ovvero al soggetto competente ai sensi della Procedura, il parere motivato del Comitato.

Il Presidente del Comitato assente o impedito è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro del Comitato da lui designato od in assenza di designazione dal membro più anziano d'età.

Il Comitato svolge le attività ed i compiti ed esso attribuiti dalla Procedura e in conformità alla stessa nonché alle previsioni contenute dalla disciplina applicabile in materia di operazioni con parti correlate. In particolare, il Comitato:

- (i) valuta le operazioni di minore e maggiore rilevanza – come rispettivamente definite dalla Procedura – poste in essere dalla Società anche per il tramite delle proprie controllate e che non rientrino nei casi di esenzione stabiliti dalla medesima Procedura, rilasciando un parere motivato in merito all'interesse della Società al compimento dell'operazione medesima, nonché sulla convenienza economica dell'operazione e la correttezza sostanziale delle condizioni applicate. Tale parere è **(a) “favorevole”**, se i suddetti presupposti sussistono e quindi l'operazione è condivisa; **(b) “condizionato a rilievi”**, qualora l'operazione sia condivisa nel suo complesso, ma l'esistenza dei suddetti presupposti sia subordinata a talune condizioni, analiticamente indicate nel parere; oppure **(c) “negativo”**, nel caso in cui l'operazione non sia condivisa in quanto non sussistono i citati presupposti;
- (ii) è coinvolto e partecipa alla fase dell'istruttoria e delle trattative dell'operazione nei termini di cui alla Procedura;
- (iii) verifica, con frequenza almeno annuale, l'elenco delle parti correlate della Società predisposto in ottemperanza alla Procedura e formula eventuali osservazioni alla Funzione Responsabile ai sensi della Procedura;
- (iv) assiste il soggetto competente ai sensi della Procedura nella identificazione delle “operazione ordinarie” e “concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard” il tutto come definito e nei termini di cui alla Procedura;
- (v) assiste il soggetto competente ai sensi della Procedura nella valutazione della significatività degli interessi in capo ad altre parti correlate nella società controllata o collegata alla Società, nei casi e secondo i termini di cui alla Procedura;
- (vi) esprime il proprio parere in merito alle modifiche alla Procedura, nonché, in occasione della valutazione periodica circa l'opportunità/necessità di procedere alla eventuale revisione della Procedura con la frequenza e nei termini di cui alla Procedura, fermo restando che in qualsiasi momento il Comitato può sottoporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni alla Procedura. Le modifiche alla Procedura sono adottate previo parere favorevole del Comitato.

Al fine di svolgere i compiti assegnatigli, il Comitato riceve dai soggetti, organi o funzioni competenti e/o proponenti ai sensi della Procedura, con congruo anticipo e comunque in tempo utile per la riunione del Comitato, adeguate e complete informazioni e la documentazione inerente alle operazioni oggetto di delibera e alla conduzione delle trattative. Il Comitato può altresì richiedere ai soggetti, organi o funzioni interessate ulteriori informazioni e documentazione e/o un supplemento di istruttoria.

Il Comitato, per i compiti assegnatigli, può altresì avvalersi di esperti indipendenti di propria scelta ed esterni al Comitato stesso, a spese della Società, previa valutazione dei requisiti di indipendenza in capo a tale soggetto a cura del Comitato stesso. In tal caso, l'esperto non sostituisce il ruolo del Comitato, in quanto quest'ultimo può utilizzare le valutazioni dell'esperto stesso a supporto della propria analisi, ma deve rilasciare, comunque, il proprio motivato parere.

Il Comitato si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità per lo svolgimento delle proprie funzioni e in ogni caso con periodicità almeno semestrale, su convocazione del Presidente o di chi ne assume le funzioni. Qualora la riunione abbia ad oggetto **(i)** un'operazione o **(ii)** la modifica/revisione della Procedura a cura del Consiglio di Amministrazione, il Comitato si riunisce in tempo utile in vista della data prevista, rispettivamente, per l'approvazione e/o l'esecuzione dell'operazione o per la deliberazione consiliare. Il Presidente convoca altresì il Comitato su richiesta di uno o più dei componenti del Comitato stesso.

La convocazione viene effettuata con qualunque mezzo idoneo ad una piena conoscibilità, ivi incluso mediante posta elettronica, almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso un preavviso di un giorno.

Alle riunioni del Comitato sono invitati a partecipare i membri del Collegio Sindacale; ai sensi della Procedura, alle riunioni in occasione delle quali il Comitato è chiamato a esprimere il proprio parere in merito ad un'operazione, alla quale sono invitati i membri del Collegio Sindacale, partecipano, se richiesti, anche gli Amministratori o i dirigenti muniti di delega (ivi compresi i dirigenti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria) della Società o delle società controllate, nonché altri eventuali soggetti indicati dal Comitato. La convocazione deve pertanto essere altresì inviata al Collegio Sindacale nonché agli eventuali ulteriori soggetti sopra richiamati; la convocazione è inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Comitato è comunque validamente costituito, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri - nel caso non correlati ai sensi del successivo art. 5.9 - e detti soggetti siano tutti a conoscenza degli argomenti all'ordine del giorno e nessuno si opponga alla relativa trattazione.

Il Comitato nomina, anche di volta in volta, un segretario, anche estraneo al Comitato, al quale è affidato il compito di redigere il verbale di ciascuna riunione del Comitato.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti di regola almeno due giorni prima della data della riunione, salvi casi di urgenza o esigenze di riservatezza, in cui la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. Resta comunque inteso che, qualora non sia possibile fornire l'informativa nei predetti termini, non verrà compromessa, ove possibile, la tempestività e la completezza dei flussi informativi e fermo restando che verranno garantiti adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione.

Le riunioni del Comitato si svolgono presso la sede sociale o in altro luogo, purché in Italia, e sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro che lo sostituisce. Il Presidente del Comitato, o il membro che lo sostituisce e il segretario possono anche non trovarsi nello stesso luogo. Le riunioni del Comitato possono svolgersi anche in collegamento mediante audio-conferenza o video-conferenza da qualsiasi luogo, anche al di fuori dell'Italia, di tutti o alcuni dei membri del Comitato, fermo restando che in tal caso: **(a)** deve essere consentito al Presidente, o al membro che lo sostituisce di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; **(b)** deve essere consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; **(c)** deve essere consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Per la validità delle riunioni è necessaria la partecipazione della maggioranza dei componenti del Comitato, che nell'eventuale valutazione dell'operazione devono essere "non correlati".

Le determinazioni del Comitato sono adottate a maggioranza assoluta dei membri del Comitato che,

nella valutazione delle operazioni, devono essere “non correlati”. L’eventuale astensione dal voto da parte di uno o più componenti è considerata voto contrario ai fini della decisione da assumere.

Ai sensi della Procedura, qualora un componente del Comitato, dichiara di essere “correlato” rispetto ad una determinata operazione ai sensi della Procedura, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente del Comitato (ovvero il componente del Comitato non correlato più anziano d’età), individua all’interno del Consiglio di Amministrazione il/i Consigliere/i in possesso dei Requisiti di Indipendenza e non correlato/i che dovrà/dovranno sostituire il/i componente/i correlato/i. In caso di impossibilità a procedere in tal senso, il parere del Comitato sarà reso dai restanti due componenti del Comitato che non siano correlati in relazione all’operazione in questione, ovvero, in loro assenza, dal Collegio Sindacale. È fatta salva la facoltà di nominare un esperto indipendente. Qualora il Consiglio di Amministrazione ricorra al parere del Collegio Sindacale, i componenti del Collegio medesimo, ove abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, nell’operazione ne danno notizia agli altri Sindaci, precisandone la natura, i termini, l’origine e la portata.

Delle relazioni e/o dei pareri e/o delle proposte e/o delle delibere del Comitato viene dato adeguato riscontro nel verbale della riunione. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal segretario, sono trascritti in apposito libro, all’uopo istituito.

I membri del Comitato sono tenuti alla riservatezza in ordine ai documenti, alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell’esercizio delle proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza. I componenti del Comitato si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto della normativa in materia di abusi di mercato e alle procedure adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all’esterno di tali documenti e delle informazioni riservate e privilegiate.

I soggetti invitati a partecipare alle riunioni del Comitato sono tenuti al rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza cui sono soggetti i membri del Comitato in ogni caso senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore obbligo di riservatezza loro imposto ai sensi di qualsiasi normativa anche professionale applicabile o ai sensi di specifici accordi di confidenzialità di cui siano parte.

Il Comitato verifica periodicamente l’adeguatezza del Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del medesimo. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l’Amministratore Delegato, anche su proposta del Comitato, possono apportare modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per l’adeguamento del Regolamento alla disciplina normativa e regolamentare applicabile, alla Procedura, a deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ovvero a modifiche organizzative della Società, informandone il Comitato e l’intero Consiglio di Amministrazione.

In data 5 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione ha nominato quali componenti del Comitato per le parti correlate;

- dott.ssa Maria Grazia Filippini (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato)
- dott.ssa Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente)
- dott. Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore non esecutivo).

6.4 Comitato ESG

Secondo le decisioni del Consiglio di Amministrazione, il Comitato è composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri, eventualmente anche non appartenenti al Consiglio di Amministrazione della Società, selezionati in base alle loro competenze e disponibilità a svolgere l’incarico.

I membri del Comitato sono nominati con una deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che

stabilisce anche il loro eventuale compenso.

Il Comitato rimane in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in mancanza di tale determinazione, fino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Se uno o più membri del Comitato cessano dal loro incarico per qualsiasi motivo durante il mandato, il Consiglio di Amministrazione procede alla loro sostituzione, nominando individui che soddisfano i requisiti previsti.

Il Comitato ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, propositive e consultive nelle valutazioni e decisioni relative alle questioni di sostenibilità, intese come environmental, social & governance, connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche con tutti gli stakeholder, alla responsabilità sociale d'impresa e all'esame degli scenari per la preparazione del piano strategico, basandosi sull'analisi dei temi rilevanti per la creazione di valore nel lungo termine.

In particolare, al Comitato sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- a) Il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione al fine di promuovere la continua integrazione delle best practice nazionali e internazionali nella corporate governance di Digital Value e dei fattori ambientali, sociali e di governance nelle strategie aziendali volta alla creazione di valore per la generalità degli azionisti e per gli stakeholder in un orizzonte di medio-lungo periodo, nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile. Il Comitato, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - a. monitora l'allineamento del sistema di governo societario alle norme di legge, al Codice di Autodisciplina e alle best practice nazionali e internazionali, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - b. istruisce le attività di board review, formulando al Consiglio di Amministrazione le relative proposte;
 - c. elabora e propone al Consiglio di Amministrazione le politiche di diversità ai sensi della lettera (d-bis) dell'articolo 123-bis del TUF;
 - d. esamina le politiche della Società in materia di diritti umani, etica d'impresa e integrità, diversità ed inclusione.
- b) Il Comitato, inoltre, esamina:
 - a. le politiche di integrazione nel modello di business delle tematiche ambientali, sociali e di governance, anche attraverso l'analisi dei relativi KPIs;
 - b. le iniziative intraprese dalla Società per far fronte alle tematiche poste dal climate change e la relativa reportistica;
 - c. gli indirizzi, gli obiettivi, e i conseguenti processi, di sostenibilità e la rendicontazione di sostenibilità sottoposta annualmente al Consiglio di Amministrazione;
 - d. il corretto utilizzo degli standard adottati ai fini della redazione della informativa non finanziaria e il documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, ivi compresa e in coordinamento con il Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate, la rendicontazione dei rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità anche nel medio-lungo periodo;

- e. la strategia profit e non profit della Società;
- f. le iniziative di finanza sostenibile. Il Comitato, inoltre, esprime, su richiesta del Consiglio, un parere su altre questioni in materia di sostenibilità cinque membri, anche eventualmente non facenti parte del Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alle questioni di sostenibilità, anche intese come *environmental, social & governance*, connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder*, alla responsabilità sociale d'impresa, all'esame degli scenari per la predisposizione del piano strategico anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine e alla *corporate governance* della Società e del Gruppo.

In tale ambito, al Comitato sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- a) esaminare le indicazioni di politiche e strategie in materia di sostenibilità elaborate dal Comitato operativo di sostenibilità aziendale. Esprimere un parere al Consiglio di Amministrazione a tale riguardo; portare alla condivisione del Consiglio di Amministrazione e degli altri Comitati endoconsiliari politiche fondate sui principi di *business* sostenibile, che tengano conto dell'evolversi degli scenari di riferimento e identifichino opportunità e creino valore anche nel lungo termine per gli *stakeholder*, quali
- i) l'etica; ii) la protezione dell'ambiente, con particolare riferimento al tema del *climate change*; iii) il progresso socio-economico dei territori dove opera la Società; iv) la tutela dei diritti umani; v) la valorizzazione delle differenze e l'uguaglianza di trattamento delle persone;
- b) esaminare l'impostazione generale del bilancio annuale integrato in relazione ai temi di sostenibilità e l'articolazione dei relativi contenuti;
- c) monitorare l'applicazione della *vision* di sostenibilità approvata dal Consiglio di Amministrazione, anche all'interno del più ampio concetto di *purpose*, e proporre le azioni necessarie alla determinazione del valore generato dall'azienda per gli *stakeholder*, anche nell'ambito delle attività di *stakeholders engagement*, contribuendo alla definizione e adozione di un modello di misurazione dello stesso;
- d) monitorare il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari sui temi di sostenibilità con particolare riferimento: i) agli aspetti di finanza sostenibile (i.e. *green bond*); ii) alla relazione con le agenzie di rating ESG; iii) alla partecipazione e inserimento negli indici di sostenibilità;
- e) monitorare le iniziative rivolte alle comunità locali ed esprimere una valutazione sugli aspetti sociali e ambientali delle stesse.

Il Consiglio di Amministrazione ha determinato in tre il numero dei componenti del Comitato ESG e nominato quali membri del predetto Comitato i Consiglieri:

- Mario Vitale (Amministratore indipendente), con il ruolo di Presidente
- Riccardo Benedini (Amministratore non esecutivo)
- Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore non esecutivo);

Ai sensi del Regolamento il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni ovvero quando ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente, anche su richiesta di uno o più dei suoi componenti.

Su invito del Presidente, possono partecipare alle riunioni del Comitato, in relazione a singoli punti all'ordine del giorno, soggetti che non ne siano membri e il cui contributo ai lavori sia ritenuto utile dal medesimo.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le determinazioni del Comitato sono adottate a maggioranza assoluta dei membri partecipanti alla riunione.

Il partecipante che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione lo rende noto al Comitato e si astiene dalla stessa.

Delle deliberazioni assunte dal Comitato ESG viene data informazione a cura del Presidente al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività, il Comitato ESG ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Tutte le riunioni del Comitato devono essere regolarmente verbalizzate.

Struttura dei comitati consiliari alla data di chiusura dell'Esercizio

C.d.A.		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato Nomine e Remunerazioni		Comitato ESG	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente - CEO	Massimo Rossi								
Amministratore Esecutivo Delegato	Paolo Vantellini								
Amministratore non esecutivo	Riccardo Benedini							2/2	M
Amministratore non esecutivo	Marco Emilio Angelo Patuano					2/2	M	2/2	M
Amministratore indipendente	Maria Grazia Filippini	1/1	P	2/3	M	2/2	P		
Amministratore indipendente	Maria Luisa Mosconi	1/1	M	3/3	P	2/2	M		
Amministratore indipendente	Mario Vitale	1/1	M	3/3	M			2/2	P
NOTE									
(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati.									
(**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.									

7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO PER LE NOMINE

7.1 Autovalutazione e successione degli amministratori

Il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, compie periodicamente l'attività di autovalutazione relativa alla dimensione, alla composizione e al concreto funzionamento del medesimo Consiglio e dei suoi comitati, anche considerando il ruolo svolto dal Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del controllo interno e della gestione dei rischi.

L'attività di autovalutazione è compiuta periodicamente, e comunque, almeno una volta ogni tre anni in vista del rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Tenuto conto che Digital Value si qualifica quale società a proprietà concentrata, l'autovalutazione è condotta ogni tre anni, in vista del rinnovo dell'organo gestorio.

Tale valutazione è stata compiuta anche considerando il ruolo che il Consiglio di Amministrazione ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In considerazione che la Digital Value non si qualifica come "società grande" e tenuto conto della recente quotazione, nonché delle peculiarità del settore di appartenenza e della struttura organizzativa, il Consiglio di Amministrazione ha valutato di non adottare alcun piano per la successione dell'Amministratore Delegato.

7.2 Comitato per le Nomine e la Remunerazione

Per informazioni si rinvia alla Sezione 6, paragrafo 6.1.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

8.1 Remunerazione degli Amministratori

Per tutte le informazioni riguardanti (i) la procedura attraverso la quale il Consiglio di Amministrazione ha elaborato la politica per la remunerazione degli amministratori, dei sindaci e del top management, (ii) le modalità secondo le quali la politica per la remunerazione degli amministratori, dei sindaci e del top management definita dal Consiglio è funzionale al perseguimento del successo sostenibile dell'Emittente, e tiene conto della necessità di disporre, trattenere e motivare persone dotate della competenza e della professionalità richieste dal ruolo ricoperto nell'Emittente, si rinvia alla Politica per la Remunerazione contenuta nella Parte Prima della Relazione sulla Remunerazione, disponibile sul sito internet della Società www.Digital.value.it nella sezione "Investors-Assemblee".

Il Consiglio di Amministrazione della Società sottoporrà all'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 la politica di remunerazione che disciplina la remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei direttori generali e degli altri dirigenti con responsabilità strategiche e, fermo restando quanto previsto dall'art. 2402 c.c., dei componenti del Collegio Sindacale della Società, in ottemperanza all'art. 123-ter del TUF e sulla quale, si è espresso favorevolmente il Comitato Nomine e Remunerazione. La Relazione sulla Remunerazione, nella cui Sezione I è descritta la politica di remunerazione di Digital Value, è la prima predisposta dall'Emittente in ottemperanza alla normativa applicabile alle società con strumenti

finanziari quotati su un mercato regolamentato e con il coinvolgimento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

8.2 Comitato per la Remunerazione

Per informazioni si rinvia alla sezione 6, paragrafo 6.1.

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI

9.1 Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Digital Value, in linea con quanto previsto dall'art. 6, principio XVIII del Codice di Corporate Governance, si impegna a promuovere e mantenere un adeguato Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (di seguito SCIGR), inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società.

Un efficace SCIGR contribuisce ad assicurare l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dello Statuto Sociale e delle procedure interne.

Il Sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Digital Value e delle sue controllate e la struttura dei controlli è stata definita ispirandosi ai modelli internazionali di valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno, ai principi del Codice di Corporate Governance e alle best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale.

La responsabilità dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR, in coerenza con gli obiettivi aziendali e di processo e la corrispondenza delle modalità di gestione dei rischi con i piani di contenimento definiti, è propria del Consiglio di Amministrazione e dei responsabili della gestione, ossia degli altri organi sociali così come delle strutture aziendali, che agiscono in modo coordinato al fine di permettere che i principali rischi siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati.

Il SCIGR, di Digital Value si articola nei seguenti tre livelli di controllo:

1° livello: le funzioni operative identificano e valutano i rischi, formulando specifiche azioni di trattamento;

2° livello: le funzioni dedicate al controllo dei rischi elaborano metodologie e strumenti per la gestione dei rischi e conducono attività di monitoraggio;

3° livello: la funzione di Internal Audit fornisce valutazioni indipendenti sull'efficacia complessiva del SCIGR.

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value S.p.A. provvede sistematicamente alla valutazione dei rischi aziendali al fine di assicurare:

- a. la sostenibilità degli investimenti di medio-lungo periodo;
- b. l'efficienza e l'efficacia delle attività gestionali;
- c. l'attendibilità della reportistica finanziaria;
- d. la conformità delle attività operative al sistema di norme e procedure che caratterizza

l'ambiente di controllo della società.

Il processo di *risk assessment* si basa, in particolare, sulle seguenti attività: analisi di copertura finanziaria e capacità di creazione di valore degli investimenti condotte dal *top management*. *La Società ha un sistema di controllo di gestione, che sta implementando in funzione della crescita di Gruppo*, che permette: a.) analisi delle *performance* attraverso un sistema strutturato di controllo di gestione curato dal responsabile di gruppo e dai *controller* delle società del gruppo; b.) test sull'affidabilità delle procedure connesse all'informativa finanziaria, curata dalla funzione di *Internal Audit* e da consulenti specializzati; c.) verifiche sull'adeguatezza delle procedure/istruzioni aziendali rispetto al quadro normativo vigente e la loro adeguata applicazione, a cura in particolare della funzione di *Internal Audit* e dell'Organismo di vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001.

Il sistema di valutazione dei rischi segue le linee di indirizzo dettate dal Consiglio di amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato Controllo e Rischi.

Della natura e del livello dei rischi aziendali percepiti viene dato specifico conto nella Relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2023.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato l'adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto nonché la sua efficacia. Nel corso dell'esercizio, la valutazione si è basata prevalentemente sulla base dei flussi informativi e di reporting provenienti dai seguenti attori: (i) Dirigente Preposto in merito alle attività ex 262/2005, (ii) Organismo di Vigilanza [ex D. Lgs 231/2001], (iii) Responsabile Internal Audit, (iv) Comitato Controllo e Rischi, nonché da informazioni fornite dall'Amministratore incaricato.

Nella riunione tenutasi in data 12 febbraio 2024 il Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Controllo e Rischi, ha analizzato il piano triennale delle attività della funzione di Internal Audit.

Il Consiglio ha preso atto delle relazioni semestrali predisposte dall'ODV e dall'Internal Audit.

Prima di passare in rassegna i compiti svolti da ciascun attore del SCIGR di Digital Value, vengono delineate le *"principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF"*.

9.2 Soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze, i seguenti soggetti:

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in linea con le norme contenute nel Codice di Corporate Governance, definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in coerenza con le strategie della Società e ne valuta l'adeguatezza e l'efficacia.

Il Consiglio di Amministrazione definisce i principi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi:

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo

sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

- b) nomina e revoca il 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;
- c) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale, in qualità di organo di controllo, e il *Chief Executive Officer*;
- d) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- e) attribuisce all'Organismo di Vigilanza le funzioni ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- f) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- f) descrive, nell'ambito della presente relazione, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso.

Chief Executive Officer

Il *Chief Executive Officer* è il soggetto incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in particolare, con il supporto delle Strutture Aziendali competenti:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle Società controllate sottoponendoli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- c) può affidare alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali al fine di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia adeguato e coerente rispetto alle linee di indirizzo definite, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Comitato Controllo e Rischi ed al Presidente del Collegio Sindacale;
- d) 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.

Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione, svolge funzioni di assistenza, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

Il Comitato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:

- a) valuta, sentito il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio separato e consolidato;
- b) valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
- d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali e supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- e) esamina le relazioni periodiche 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) può affidare alla funzione di *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 in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Responsabile Internal Audit

Il Responsabile della funzione di *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione, è incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Digital Value e delle controllate sia funzionante, adeguato e coerente, con le linee di indirizzo definite dall'organo di amministrazione.

Il Responsabile della funzione *Internal Audit* è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del CEO, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito il Collegio Sindacale.

Alla data della Relazione, il Responsabile della funzione *Internal Audit* è l'Ing. Francesco Papaleo, soggetto interno alla Società.

Il Consiglio di Amministrazione definisce la remunerazione del Responsabile della funzione *Internal Audit* coerentemente con le politiche aziendali.

In particolare, il Responsabile della funzione *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 dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e di prioritizzazione dei principali rischi;

- b) predisporre 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 predisporre tempestivamente interventi di verifica e correlate relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- d) trasmette le relazioni di cui sopra ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio 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.

Risk Manager

I compiti del Risk Manager sono demandati ad ogni responsabile di funzione e comprendono:

- a) sviluppare, implementare e mantenere aggiornato un sistema di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi, seguendo i principi dell'Enterprise Risk Management (ERM);
- b) definire, quali "risk owner", le fasi di individuazione ("risk assesment") e procedere alla gestione dei rischi nelle loro aree di competenza;
- c) sviluppare processi e procedure mirate alla mitigazione del rischio nelle rispettive aree di responsabilità;
- d) promuovere lo sviluppo di una cultura del rischio all'interno dell'organizzazione.

I Risk Manager hanno la responsabilità di sovrintendere al processo di gestione dei rischi aziendali nella propria area di competenza, utilizzando le metodologie dell'ERM. Se necessario, propongono agli attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) interventi per l'adeguamento del sistema di controllo interno.

Con una frequenza annuale, i Risk Manager conducono, nel proprio ambito di competenza, una revisione critica della mappatura dei rischi e del sistema di gestione e monitoraggio dei rischi, presentando i risultati all'Amministratore Delegato (AD), al Comitato Controllo e Rischi (CCR) e al Responsabile Internal Audit (RIA).

Inoltre, i Risk Manager informano l'Amministratore Delegato, il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza sull'attività di controllo dei rischi svolta, con una cadenza semestrale.

Organismo di Vigilanza (Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dalle disposizioni del D. Lgs. 231/2001)

Il SCIGR è integrato, per la prevenzione dei rischi di commissione di reati amministrativi e per garantire la compliance, dal Codice Etico e dal modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001.

Il Consiglio d'Amministrazione istituisce un Organismo di Vigilanza ("OdV") con il compito di:

a) vigilare sull'adeguata osservanza delle disposizioni del Modello, in relazione ai vari tipi di reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e dalle leggi successive che ne hanno ampliato l'ambito di applicazione; b) monitorare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla sua reale capacità di prevenire la commissione di reati; c) valutare la necessità di aggiornamenti del Modello in caso di cambiamenti nelle condizioni aziendali e/o normative.

La Società ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dalle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 (il "Modello 231") e lo mantiene aggiornato sulla base delle nuove fattispecie di reato presupposto via via introdotte dal legislatore nel novero dei cosiddetti reati 231. Nell'ambito del Modello 231 sono definite le procedure idonee a ridurre i rischi di commissione dei reati contemplati dalla normativa, nonché il correlato sistema sanzionatorio.

Al momento dell'adozione del Modello 231, e successivamente in occasione degli aggiornamenti dello stesso, è effettuato il monitoraggio di tutte le attività poste in essere dalle strutture aziendali al fine di:

- individuare i fattori di rischio più significativi che possano favorire il verificarsi delle modalità di realizzazione dei reati previsti dalla normativa;
- predisporre i controlli necessari per ridurre al minimo tali fattori di rischio.

Il Modello 231 risulta composto da una Parte Generale che contiene la descrizione della sua struttura e le motivazioni della relativa adozione, nonché la descrizione delle caratteristiche, delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza. Sempre nella parte generale sono trattati gli argomenti concernenti la formazione delle risorse e le modalità di diffusione del Modello 231, nonché il sistema disciplinare.

Il Modello 231 è poi costituito da Parti Speciali, ciascuna delle quali disciplina e regola le attività poste in essere dalle strutture aziendali, per la prevenzione delle singole fattispecie di reato previste dalla normativa. Il Modello 231 è inoltre costituito da Allegati, di cui fanno parte il Codice Etico, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza, la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i compensi e le cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e l'elenco dei reati sanzionati dal Decreto.

Costituiscono infine parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001:

- le procedure aziendali
- l'organigramma aziendale;
- il sistema di deleghe e procure.

L'ultimo aggiornamento del Modello attualmente in vigore è stato approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 2 agosto 2023 in ragione dell'attivazione, da parte della Società della procedura di *whistleblowing*, in coerenza con gli obblighi normativi introdotti dal D. Lgs. 24/2023 in recepimento della Direttiva EU 2019/1937.

Il Modello 231 è disponibile sul sito internet www.digitalvalue.it

L'Organismo è tenuto a relazionare almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione sugli esiti delle attività di monitoraggio svolte, possiede le competenze professionali specifiche per svolgere efficacemente l'attività assegnata, agisce con continuità d'azione le eventuali necessità di aggiornamento e risulta così composto:

- avv. Alessia Egidi
- avv. Michele Bencini
- dr. Agostino Scarano (componente interno)

La forma collegiale adottata garantisce il possesso, in capo all'Organismo, dei requisiti di autonomia e indipendenza necessari per poter svolgere i compiti affidatigli.

I componenti dell'attuale Organismo di Vigilanza sono stati nominati in data 5 aprile 2023 e rimarranno in carica per un triennio.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31.12.2023 sono tenute regolari riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Società di Revisione

La Società di Revisione, incaricata della revisione legale dei conti, è tenuta per legge a verificare la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché la conformità del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato alle norme che ne disciplinano la redazione e la rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio, esprimendo al riguardo il giudizio sia sul bilancio, sia sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio e sulla conformità della stessa alle norme di legge. Specifiche verifiche sono effettuate da parte della stessa relativamente alla relazione finanziaria semestrale. Inoltre, essa svolge anche gli ulteriori controlli richiesti da normative, anche di settore.

La revisione legale dei conti è esercitata ai sensi di legge dalla Società di Revisione BDO Italia S.p.A. alla quale è stato conferito l'incarico dall'Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2023 per gli esercizi dal 2023 – 2031 ai sensi D.Lgs. n. 39/2010.

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ha nominato quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ("Dirigente Preposto") Alessandro Pasqualin.

Al Dirigente Preposto spetta 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.

Al Dirigente Preposto spettano tutti i poteri necessari per l'esercizio delle proprie funzioni, incluso quello di spesa. L'esercizio dei poteri attribuitigli avviene con firma singola e con specifico riferimento alle funzioni allo stesso assegnate e, conseguentemente, per il solo compimento di atti intesi al loro espletamento, nell'interesse aziendale e, comunque, nel rispetto delle norme di legge.

Il Responsabile del Controllo Amministrativo-Contabile in conformità con quanto previsto dalla L. 262/05, deve:

- a) certificare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, attraverso una relazione allegata al bilancio di esercizio, alla relazione finanziaria semestrale e al bilancio consolidato: i) l'adeguatezza, in relazione alle caratteristiche dell'impresa, e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel periodo di riferimento; ii) La corrispondenza dei documenti, cui la certificazione si riferisce, alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro capacità di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle società del Gruppo incluse nel perimetro di consolidamento;
- b) sviluppare adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, o suggerire modifiche a quelle esistenti, e per qualsiasi altra comunicazione di natura finanziaria.

Le attività di verifica promosse dal Dirigente Preposto includono l'analisi dei flussi interni rilevanti

ai fini contabili, il controllo del corretto funzionamento del sistema dei controlli amministrativo-contabili, l'esame e la validazione delle procedure aziendali con impatto sul bilancio d'esercizio, sul bilancio consolidato e sui documenti soggetti a certificazione, nonché la valutazione, con l'ausilio di adeguato supporto tecnico, del ruolo dei sistemi informativi aziendali nell'assicurare l'adeguatezza di procedure e controlli.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, costituito ai sensi dello Statuto Sociale da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti, vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, per gli aspetti di competenza del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Le strutture societarie garantiscono ai membri del Collegio Sindacale l'informativa concernente le principali novità regolamentari riguardanti la Società e gli organi sociali. Inoltre, al fine di fornire ai Sindaci un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, alle riunioni del Collegio Sindacale intervengono su richiesta i Responsabili delle funzioni aziendali.

Nello svolgimento della propria attività, il Collegio Sindacale si coordina con il *Responsabile Amministrativo* e con il Comitato Controllo e Rischi anche mediante la partecipazione alle riunioni di tale Comitato.

Il Collegio Sindacale è inoltre chiamato a svolgere le funzioni attribuite dalla vigente normativa al Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile, istituito con decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

In tale ruolo il Collegio vigila su: (i) il processo di informativa finanziaria, (ii) l'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione dei rischi, (iii) la revisione legale dei conti annuali, (iv) l'indipendenza della Società di Revisione legale verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi non di revisione prestati alla Società ed alle controllate da parte della stessa Società di Revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima. Il Collegio è infine chiamato ad esprimere una proposta motivata all'Assemblea degli Azionisti in sede di conferimento e revoca dell'incarico di revisione legale dei conti.

Il Collegio informa altresì il Consiglio di Amministrazione in merito all'esito della revisione legale.

L'attività di vigilanza svolta dal Collegio è riportata nella Relazione all'Assemblea predisposta ai sensi dell'art.153 del TUF e allegata alla documentazione di bilancio.

In tale relazione il Collegio riferisce altresì sull'attività di vigilanza svolta in ordine alla conformità delle procedure adottate ai principi indicati da Consob in materia di parti correlate, nonché sulla loro osservanza sulla base delle informative ricevute.

9.3 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

La Società ha definito il grado di interrelazione e le modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso e di ridurre le duplicazioni di attività.

I vari attori del sistema di controllo interno, integrato nel generale assetto organizzativo della Società, sono infatti tra loro coordinati e interdipendenti, ed operano in modo sinergico in un sistema integrato. Più in particolare, con riferimento agli Organi di Controllo, il Collegio Sindacale ed il Comitato Controllo e Rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti. Il Collegio Sindacale partecipa ai lavori del Comitato Controllo e Rischi.

9.4 Identificazione, valutazione e gestione dei rischi (ERM)

La gestione dei rischi è cruciale per generare valore. L'operatività di Digital Value S.p.A. e del Gruppo è soggetta a vari fattori di rischio che possono influenzare la loro situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Digital Value S.p.A. e il Gruppo affrontano e gestiscono i rischi seguendo modelli e tecniche internazionalmente riconosciuti.

Dal 2023, il Gruppo ha in corso un'implementazione di un sistema di gestione dei rischi e di monitoraggio continuo (chiamato "ERM-Enterprise Risk Management"), che si baserà sulla metodologia del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO). Questo sistema permette di identificare e gestire i rischi in modo uniforme tra le diverse società del Gruppo.

Il sistema si fonda su un framework metodologico che mira a stabilire un efficace sistema di gestione dei rischi, coinvolgendo i vari livelli del sistema di controllo interno, assegnando ruoli e responsabilità specifiche per le attività di controllo.

Il processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi aziendali principali prevede le seguenti fasi:

1. Mappatura e valutazione dei rischi aziendali principali ("risk assessment" e "risk scoring");
2. Determinazione delle priorità nella gestione dei rischi;
3. Definizione di una strategia di gestione del rischio (accettazione, ottimizzazione, miglioramento o monitoraggio dei controlli) per ogni rischio identificato e sviluppo di piani di azione operativi basati su di essa.

L'obiettivo finale è identificare eventi potenziali che potrebbero influenzare l'attività aziendale e mantenere il livello di rischio entro i limiti stabiliti dall'organo amministrativo per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Nel 2023, il Gruppo ha implementato con successo il piano di attività previsto, incluso un piano di audit e un piano di rafforzamento dei controlli per i rischi prioritari.

La classificazione dei rischi aziendali principali è la seguente:

- Rischi strategici
- Rischi operativi
- Rischi di conformità normativa
- Rischi finanziari

9.5 Valutazione dell'adeguatezza del sistema

La verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e la sua eventuale revisione spettano al Consiglio d'Amministrazione con il supporto dell'attività istruttoria svolta dal Comitato Controllo e Rischi. Nell'effettuare tale verifica, i suddetti soggetti, ciascuno in relazione al proprio ruolo, hanno cura non solo di verificare l'esistenza e attuazione di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, ma anche di procedere periodicamente ad un esame dettagliato della struttura del Sistema stesso, della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia.

Il Consiglio d'Amministrazione riceve ed esamina almeno semestralmente, o in seguito al verificarsi di criticità rilevanti, le relazioni predisposte dal Responsabile *Internal Audit*, dal Comitato Controllo e Rischi, dall'Organismo di Vigilanza, al fine di sostanziare le proprie attività di verifica sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e di intervenire sulle eventuali debolezze che richiedano un miglioramento del Sistema.

9.6 Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in relazione al processo di Informativa Finanziaria

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in relazione al processo di Informativa Finanziaria, inquadrato nel più ampio sistema integrato di controllo interno e di gestione rischi e

volto a garantire l'attendibilità, l'affidabilità, l'accuratezza e la tempestività dell'informativa finanziaria della Società, si focalizza sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile strumentale alla formazione dei documenti di informativa finanziaria. Inoltre, è orientato ad assicurare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili predisposte per consentire una rappresentazione veritiera e corretta dei fatti di gestione nei documenti contabili redatti dalla Società, permettendo il rilascio delle attestazioni e delle dichiarazioni, richieste dall'art. 154-*bis* del TUF, da parte degli organi amministrativi delegati e del Dirigente Preposto.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, rappresenta un pilastro fondamentale nel sistema di governance societaria di Digital Value S.p.A. e delle sue controllate (collettivamente il "Gruppo").

In questo contesto, la Società combina le attività e le procedure di controllo imposte dalla normativa

La Società opererà attraverso un sistema strutturato di gestione dei rischi sia a livello di società/gruppo ("*entity level*") che a livello di processi ("*process level*").

A livello di entity la società si è dotata strumenti e meccanismi organizzativi finalizzati a delineare competenze e responsabilità in merito alla identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi connessi all'adeguatezza dell'informativa finanziaria rispetto alle norme vigenti e alle procedure interne adottate.

A livello di processo la società ha un sistema di procedure riguardanti nello specifico: il processo di tenuta della contabilità; la predisposizione delle relazioni finanziarie; la gestione degli adempimenti connessi all'informativa finanziaria. Le procedure sono corredate da appositi allegati riportanti gli standard di controllo per processo, sottoposti a periodica verifica.

Ciò detto, le fasi e modalità di gestione dei rischi/controlli adottate dalla Società sulle entità incluse nel perimetro di consolidamento, sono riepilogate nella tabella seguente:

FASI DEL SISTEMA	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ
1. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI SULL'INFORMATIVA FINANZIARIA	L'identificazione dei rischi, di errore o di frode viene effettuata, con riferimento alle asserzioni di bilancio (esistenza e accadimento, completezza, diritti e obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione e informativa, validità, accuratezza, protezione dati) e da altri obiettivi di controllo quali: limiti autorizzativi, segregazione dei compiti, sicurezza fisica dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni. I principali rischi vengono identificati nella potenziale commissione di errori nelle rilevazioni contabili e nella non corretta valutazione e rappresentazione delle poste contabili.
2. VALUTAZIONE DEI RISCHI SULL'INFORMATIVA FINANZIARIA	Il rischio inerente è inteso come possibilità che una singola area di bilancio o un gruppo di operazioni possa contenere errori materiali, a prescindere dai controlli interni. La valutazione dei rischi inerenti viene effettuata avendo riguardo dei seguenti aspetti: della tipologia di <i>asset</i> caratteristici, la complessità delle operazioni gestionali, il settore di attività.
3. IDENTIFICAZIONE DEI CONTROLLI A FRONTE DEI RISCHI INDIVIDUATI	La Società ha identificato e formalizzato, in apposito database, i controlli interni funzionali alla prevenzione dei rischi individuati. Il <i>database</i> riporta, tra gli altri, i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> – i presidi di controllo esistenti per ciascun processo amministrativo-contabile attivo a livello di singola entità; – le caratteristiche e la frequenza dei controlli individuati; – i soggetti coinvolti nell'espletamento delle attività di controllo. I controlli aventi impatto diretto sulla copertura dell' <i>assertion</i> o sull'obiettivo del controllo vengono qualificati come "controlli chiave".

4. VALUTAZIONE DEI CONTROLLI A FRONTE DEI RISCHI INDIVIDUATI	<p>Il <i>disegno</i> del sistema di controllo interno è ritenuto adeguato quando il controllo è idoneo a mitigare, ad un livello accettabile, il possibile rischio di mancato raggiungimento dell'obiettivo di controllo per il quale è stato disegnato. La valutazione del disegno del sistema di controllo interno viene effettuato dalla funzione di Internal Audit che monitora il permanere della sua adeguatezza in relazione agli aggiornamenti normativi, di business e organizzativi che caratterizzano la gestione.</p> <p>La valutazione dell'<i>operatività</i> dei controlli interni a fronte dei rischi individuati avviene sistematicamente, attraverso la conduzione di test a cura della funzione di Internal Audit. Semestralmente la conduzione dei test di verifica sull'effettività dei controlli interni avviene anche con il supporto di una società di consulenza esterna.</p> <p>Il controllo è <i>effective</i> se, nel periodo considerato, viene svolto in conformità a quanto previsto dal disegno (procedure).</p> <p>Le risultanze dei test condotti consentono agli organi di governance di analizzare la valutazione condotta sul <i>disegno</i> e sull'<i>operatività</i> dei controlli.</p>
--	--

Nel corso dell'esercizio, e con riferimento al processo di informativa finanziaria:

- A) il Consiglio, attraverso le comunicazioni del Comitato controllo e rischi, dell'amministratore incaricato e le relazioni degli organi preposti ha valutato l'idoneità dell'architettura del sistema di controllo da implementare;
- B) Il Chief Financial Officer ha curato la predisposizione, l'aggiornamento e il concreto funzionamento delle procedure e regole aventi rilevanza ai fini dell'adeguatezza del processo di informativa finanziaria in linea con le indicazioni del Consiglio di Amministrazione. Il DP ha sottoscritto le attestazioni previste dall'art. 154-bis, comma 5, TUF;
- C) Il Responsabile della funzione di Internal Audit ha svolto, coerentemente al mandato di Audit assegnato e al programma di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione, verifiche sull'adeguatezza delle procedure e sulla operatività dei controlli interni posti a presidio dei rischi connessi al financial reporting;
- D) L'Organismo di Vigilanza, è coinvolto nelle attività di monitoraggio dei processi sensibili ai sensi del Modello 231 adottato dalla società. Con particolare riferimento alla prevenzione dei reati societari e nel rispetto delle rispettive autonomie di azione si coordina con l'Internal Audit per l'espletamento del proprio programma di verifica.

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'Emittente ha definito ed adottato apposite procedure in materia di operazioni con parti correlate, idonee a garantire ai Consiglieri un'informativa completa ed esauriente su tale tipo di operazioni.

Procedura per le Operazioni con Parti Correlate

Nella riunione del 5 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'adozione della "*Procedura per le operazioni con parti correlate*" adottata ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato ed integrato, con efficacia a partire dalla Data

di Quotazione La Procedura Parti Correlate è stata corredata da procedure attuative e con la mappature delle OPC in data 2 agosto 2023.

Tale procedura è volta a disciplinare le operazioni con parti correlate realizzate dalla Società, anche per il tramite di società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. o comunque sottoposte ad attività di direzione e coordinamento, al fine di garantire la correttezza sostanziale e procedurale delle medesime, nonché la corretta informativa al mercato.

La Procedura Parti Correlate e i relativi allegati sono consultabili sul sito *internet* dell'Emittente all'indirizzo www.Digital value.it, nella sezione “*Governance - Procedura con parti correlate*”.

L'Emittente ha individuato nel Comitato OPC l'organo competente in materia di operazioni con parti correlate, Per quanto attiene alla composizione del Comitato Parti Correlate, si rinvia al Paragrafo 6.3.

11. COLLEGIO SINDACALE

Le disposizioni dello statuto che regolano le norme relative al collegio sindacale sono gli articoli 21 e 22, a cui si rimanda nel sito della Società www.digitalvalue.it . del vigente Statuto sociale, concernenti le modalità e il procedimento di nomina, attraverso il sistema del voto di lista, del Collegio Sindacale. Ai sensi dello Statuto sociale, il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea tramite voto di lista ed è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti. I Sindaci devono essere in possesso dei requisiti richiesti dalle previsioni di legge e regolamentari vigenti e dallo Statuto sociale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 2402 Cod. Civ. e dello Statuto sociale, l'Assemblea determina il compenso spettante ai Sindaci effettivi, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

In particolare, la Legge n. 160/2019 ha aumentato da un terzo a due quinti la quota riservata al genere meno rappresentato negli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate.

Al riguardo, si ricorda che, alla data della Relazione, Consob ha determinato nel 2,5% del capitale sociale la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste per l'elezione dell'organo di controllo della Società (cfr. Determinazione Dirigenziale del Responsabile della Divisione Corporate Governance n. 92 del 31 gennaio 2024).

L'attuale composizione del Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2023, (sulla base delle disposizioni statutarie in vigore alla data della relativa nomina e quindi anteriormente alla Data di Avvio delle Negoziazioni, senza applicazione del voto di lista), è espressione per un quinto del “genere meno rappresentato” nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi. Il Collegio Sindacale così nominato rimarrà in carica per tre esercizi e cioè fino sino all'Assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio che chiuderà al 31 dicembre 2025.

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

Sergio Marchese	Presidente Collegio Sindacale
Gianluca Succi	Sindaco effettivo
Paola Ginevri Latoni	Sindaco effettivo
Lucia Calore	Sindaco supplente
Alessandra Tella	Sindaco supplente

I sindaci durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

Le informazioni relative alle caratteristiche personali e professionali di ciascun componente del Collegio Sindacale sono disponibili sul sito www.digitalvalue.it – sezione Governance.

I sindaci devono, inoltre, possedere i requisiti di cui alle previsioni di legge e regolamentari vigenti. Nel corso dell'esercizio 2023 il Collegio Sindacale ha tenuto n. 5 riunioni regolarmente verbalizzate della durata media di un'ora. Si sono inoltre svolti regolari incontri tra il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo, Rischi e i responsabili delle diverse funzioni aziendali – inclusa la funzione Internal Audit – con particolare riferimento alla valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e tra il Collegio Sindacale e la società di revisione per un reciproco scambio di informazioni. Il Collegio ha inoltre incontrato l'Organismo di Vigilanza e i componenti dei Collegi Sindacali delle società controllate del Gruppo e la società di revisione contabile per consentire il regolare scambio di informazioni e di aggiornamento normativo.

Tutti i componenti in carica hanno partecipato a tutte le riunioni.

Si indicano di seguito il numero delle cariche di amministratore o sindaco ricoperte dagli attuali membri effettivi del Collegio Sindacale di Digital Value S.p.A. in altre società quotate e non:

Collegio sindacale					
Carica	Componenti	Anno di nascita	In carica da	In carica fino a	N. altri incarichi
Presidente	Sergio Marchese	29/07/1966	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	17
Sindaco effettivo	Gianluca Succi	14/04/1971	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	16
Sindaco effettivo	Paola Ginevri Latoni	22/03/1966	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	6
Sindaco supplente	Lucia Calore	16/07/1969	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	0
Sindaco supplente	Alessandra Tella	17/06/1992	05/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	4

Criteria e politiche di diversità

Alla Data della Relazione, tenuto conto che gli organi di amministrazione e controllo sono stati nominati anteriormente alla Data di Avvio delle Negoziazioni, nonché della recente Quotazione, l'Emittente non ha adottato una politica in materia di diversità in relazione alla composizione del Collegio Sindacale in carica relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale, Il Consiglio di Amministrazione formulerà una proposta di politica in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e di controllo in occasione del rinnovo degli organi medesimi in vista della relativa Assemblea di nomina.

L'attuale composizione del Collegio Sindacale, relativamente ad aspetti quali età, composizione di genere e percorso formativo e professionale, rappresenta il mix delle principali competenze ed

esperienze necessarie e complementari rispetto al contributo strategico e sostanziale che richiede il controllo della Società e il business specifico di riferimento.

Tenuto conto di quanto sopra, della struttura e della dimensione della Società, della composizione qualitativa e quantitativa del Collegio Sindacale, che assicura una sufficiente diversificazione in termini di competenze, età, esperienza e di genere, nonché del relativo assetto proprietario e del meccanismo del voto di lista previsto nello Statuto, che a sua volta assicura una procedura di nomina trasparente ed una equilibrata composizione dell'organo di controllo, l'Emittente non ha ritenuto necessaria l'adozione di politiche in materia di diversità in relazione alla composizione dell'organo di controllo relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale.

Indipendenza

Il rispetto dei criteri di indipendenza è stato verificato in occasione della nomina sia ai sensi dell'art. 148, comma 3 del TUF sia del codice di Corporate Governance. Il Collegio verifica annualmente la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri.

Nell'effettuare le suddette valutazioni sono stati applicati i criteri previsti dal Codice di Corporate Governance.

Remunerazione

In adesione alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance, la remunerazione dei sindaci risulta adeguata alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e dalle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

Gestione degli interessi

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

12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ha ritenuto conforme ad un proprio specifico interesse – oltre che ad un dovere nei confronti del mercato – di instaurare fin dal momento della quotazione un dialogo continuativo, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli, con la generalità degli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali; rapporto destinato comunque a svolgersi nel rispetto della “Procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno di Informazioni Privilegiate” descritta al precedente Paragrafo 5.

Si è al riguardo valutato che tale rapporto con la generalità degli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, possa essere agevolato dalla costituzione di strutture aziendali dedicate, dotate di personale e mezzi organizzativi adeguati.

A tale fine è stata istituita la funzione di *Investor Relations*, per curare i rapporti con la generalità degli Azionisti e con gli investitori istituzionali ed eventualmente svolgere specifici compiti nella gestione delle informazioni aziendali riservate e privilegiate e nei rapporti con Consob e Borsa Italiana S.p.A.

Digital Value, inoltre, ha istituito un’apposita sezione sul proprio sito internet www.Digital.value.it, facilmente individuabile ed accessibile, ove sono messe a disposizione le informazioni maggiormente rilevanti relative all’Emittente, in modo da consentire ai propri azionisti un consapevole esercizio dei propri diritti.

Tale Politica dimostra l’impegno di Digital Value a mantenere un dialogo continuativo, aperto e costruttivo con tutti gli investitori ed i soggetti (siano essi singoli individui che organizzazioni) che nutrono un interesse verso Digital Value o verso i suoi obiettivi di business (gli “**Stakeholder Rilevanti**”), nel rispetto della vigente normativa regolante la materia anche con riferimento agli abusi di mercato e delle best practices applicabili, al fine di aumentare il grado di conoscenza della Società attraverso l’organizzazione di eventi dedicati all’approfondimento della strategia, del business, delle performance commerciali e/o di sostenibilità, delle prospettive economico-finanziarie e/o di sostenibilità, della corporate governance, della sostenibilità sociale e ambientale, delle politiche sulla remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche e relativa attuazione e del sistema di controllo interno e gestione dei rischi afferente a Digital Value. Il tutto al fine di assicurare la migliore trasparenza informativa, accrescere il livello di comprensione dei reciproci punti di vista, migliorare i risultati finanziari della Società, anche per quanto riguarda i fattori ambientali, sociali e di governo societario, favorendo il successo sostenibile e la creazione di valore nel medio-lungo periodo.

Le informazioni condivise con gli stakeholder dovranno essere chiare, complete, corrette e veritiere e non fuorvianti o confuse, assicurando la Società che il dialogo si svolga nel rispetto della parità di trattamento degli Azionisti, che saranno soggetti a identiche condizioni.

Il Presidente – CEO è responsabile della gestione e della comunicazione strategica e della supervisione dei processi di comunicazione delle informazioni agli investitori, agli *Stakeholder* rilevanti e al pubblico, con una focalizzazione particolare sulla comunicazione delle informazioni strategiche oggetto di presidio diretto. Sulla base degli argomenti oggetto di discussione e/o delle richieste pervenute dagli investitori, coordinerà il dialogo anche con l’intervento di altri componenti del Consiglio sulla base della competenza in materia.

Anche in considerazione del singolo argomento in discussione, le attività di dialogo possono svolgersi in modalità cc.dd. one- way, prevedendo che siano solo gli investitori e/o gli *Stakeholder* rilevanti a esporre alla Società la loro visione su specifiche questioni, ovvero con modalità cc.dd. two-way, prevedendo un effettivo scambio di informazioni fra investitori, Stakeholder Rilevanti e Società, in forma bilaterale, e dunque con la partecipazione, volta per volta, di un solo investitore, ovvero collettiva, e quindi con la contemporanea partecipazione di più investitori.

Inoltre, sono consultabili sul sopra citato sito *internet* i principali documenti in materia di Corporate Governance ed il Codice Etico, nonché le altre informazioni che rivestono rilievo per gli Azionisti. Alla Data della Relazione, tenuto conto della recente Quotazione, il Consiglio di Amministrazione non ha adottato una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e si riserva la facoltà di effettuare nel corso dell'esercizio 2024 gli approfondimenti del caso.

13. ASSEMBLEE

Ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto l'Assemblea viene convocata nei termini prescritti dalla disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente, mediante avviso da pubblicare sul sito *internet* della Società, nonché con le modalità previste dalla disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente. Nell'avviso di convocazione potrà essere prevista una data di seconda e ulteriore convocazione per il caso in cui nell'adunanza precedente l'Assemblea non risulti legalmente costituita. Se il giorno per le Assemblee in seconda o ulteriore convocazione non è indicato nell'avviso, esse devono svolgersi entro trenta giorni dalla data indicata nella convocazione per l'Assemblea di prima convocazione. L'Assemblea può essere convocata anche fuori dal Comune ove si trova la sede sociale, purché in Italia.

L'Assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio dev'essere convocata entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero, nei casi previsti dall'art. 2364, comma 2, c.c., e sempre che disposizioni di legge non lo escludano, entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto hanno diritto ad intervenire in Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.

La legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto è attestata da una comunicazione alla Società effettuata dall'intermediario abilitato alla tenuta dei conti ai sensi di legge, sulla base delle evidenze delle proprie scritture contabili relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea, e pervenuta alla Società nei termini di legge. A tal fine, si ha riguardo alla data della prima convocazione purché le date delle eventuali convocazioni successive siano indicate nell'unico avviso di convocazione; in caso contrario si ha riguardo alla data di ciascuna convocazione.

Coloro ai quali spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare per delega a sensi di legge. La notifica elettronica della delega può essere effettuata, con le modalità indicate nell'avviso di convocazione, mediante messaggio indirizzato alla casella di posta elettronica certificata riportata nell'avviso medesimo ovvero mediante utilizzo di apposita sezione del sito *internet* della Società. La Società ha la facoltà di designare un soggetto al quale i Soci possono conferire una delega per la rappresentanza in Assemblea ai sensi dell'art. 135-*undecies* TUF, dandone notizia nell'avviso di convocazione dell'Assemblea. Per quanto non diversamente disposto dallo Statuto, l'intervento e il voto sono regolati dalla legge.

Per l'esercizio dei diritti delle minoranze quali (i) convocazione dell'Assemblea su richiesta dei Soci; (ii) diritto di chiedere l'integrazione dell'ordine del giorno e di presentare nuove proposte di delibera; (iii) diritto di porre domande prima dell'Assemblea, si applicano le disposizioni di legge e di regolamento *pro tempore* vigenti.

L'Assemblea dei Soci è competente, in sede ordinaria, per: a) l'approvazione del bilancio; b) la nomina e la revoca degli Amministratori e, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile; c) la determinazione del compenso degli Amministratori; d) deliberare sulla responsabilità degli Amministratori e Sindaci; e) deliberare sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'Assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo Statuto per il compimento di atti degli Amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti (incluse le autorizzazioni per il compimento degli atti degli Amministratori in materia di operazioni con parti correlate, ai sensi dell'art. 2364, comma 1, n. 5, c.c.), in conformità a quanto

previsto dalle norme di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti; f) approvare l'eventuale regolamento dei lavori assembleari; g) deliberare su quant'altro di sua competenza ai sensi di legge e di Statuto.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Ai sensi dello Statuto, le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria e straordinaria sono prese con le maggioranze richieste dalla legge, salvo quanto di seguito precisato.

In deroga alla regola generale per cui ogni azione dà diritto ad un voto, ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto, in conformità all'art. 127-*quinquies* TUF, ciascuna azione ordinaria dà diritto a voto doppio (e dunque a due voti per ogni azione) nei modi e nelle forme indicate al paragrafo 2.

L'Assemblea deve svolgersi con modalità tali che tutti coloro che hanno il diritto di parteciparvi possono rendersi conto in tempo reale degli eventi, formare liberamente il proprio convincimento ed esprimere liberamente e tempestivamente il proprio voto. Per agevolare l'intervento in Assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte dei titolari del diritto di voto, lo Statuto dell'Emittente (articolo 12) prevede che l'Assemblea possa svolgersi con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Soci.

Nel corso dell'Esercizio e sino alla data della presente Relazione, l'Assemblea dei Soci dell'Emittente si è riunita una volta nella data del 5 aprile 2023.

Il Consiglio di Amministrazione si è, inoltre, adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Sul sito *internet* dell'Emittente all'indirizzo www.Digital_value.it nella sezione "Investors – Assembly" sono disponibili i documenti assembleari.

Per quanto riguarda i diritti degli Azionisti non illustrati nella presente Relazione si rinvia alle norme di legge e regolamento *pro tempore* applicabili.

14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO [art. 123-bis, comma 2, lett. A) seconda parte TUF]

L'Emittente non adotta pratiche di governo societario ulteriori a quelle previste dalle norme legislative o regolamentari vigenti e descritte nella presente Relazione. In particolare, si rinvia ai precedenti Paragrafi 6 e 9 della Relazione con riferimento, rispettivamente, al Comitato ESG e al Modello 231.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

A far data dalla chiusura dell'Esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di governo societario.

16 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE DEL 14 DICEMBRE 2023.

- Con riferimento alla lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance trasmessa in data 14 dicembre 2023 ai Presidenti dei Consigli di Amministrazione delle società quotate italiane e, per conoscenza, agli Amministratori delegati e ai Presidenti degli organi di controllo delle società quotate italiane, si rileva quanto segue: un complessivo coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella fase di elaborazione, ancor prima che di approvazione, del Piano Industriale, mediante l'analisi da parte del medesimo Consiglio di Amministrazione dei temi rilevanti ai fini della generazione di valore nel lungo termine. Inoltre, si segnala che, in conformità a quanto disposto dal Codice CG, il Consiglio di Amministrazione monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati. Inoltre, come indicato nel par. 6.4 della Relazione, al Comitato ESG è attribuito anche il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, propositive e consultive, nelle valutazioni e decisioni relative alle questioni di sostenibilità connesse all'esame degli scenari per la predisposizione del piano strategico anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine;
- un complessivo rispetto delle tempistiche previste per l'invio dell'informativa preconsiliare descritte al precedente paragrafo 4.4;
- pur non trovando applicazione a Digital value la Raccomandazione 23 del Codice CG che richiede alle società diverse da quelle a "proprietà concentrata" di pubblicare l'orientamento agli azionisti dell'organo amministrativo uscente sulla composizione ritenuta ottimale, in termini quantitativi e qualitativi, con congruo anticipo rispetto all'avviso di convocazione dell'Assemblea, l'Emittente, in occasione del rinnovo degli organi sociali, formulerà un orientamento che sarà incluso nella relazione illustrativa predisposta ai sensi dell'art. 125-ter, TUF relativa alla nomina, ritenendo congruo il termine di pubblicazione della stessa 40 giorni prima della data dell'Assemblea di nomina degli organi sociali al fine di consentirne un adeguato esame agli azionisti che presentino liste di candidati;
- in data 5 aprile 2023, nel contesto della Quotazione, l'Assemblea degli Azionisti ha, tra l'altro, approvato – subordinatamente a, e con efficacia da, la Data di Avvio delle Negoziazioni – la modifica dello Statuto sociale volta a introdurre, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 127-quinquies TUF, la disciplina del c.d. voto maggiorato. La Relazione Illustrativa (pubblicata sul sito *internet* della Società nella sezione "Assemblee") dedicata a questo punto all'ordine del giorno, cui si rinvia, descrive le motivazioni della proposta e i suoi contenuti.

Roma, 29 aprile 2024

per il Consiglio di Amministrazione
il Presidente Massimo Rossi