

S O P A F

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

Ai sensi dell'art. 123-bis TUF

Esercizio 2011

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 25 Maggio 2012 ed aggiornata in
data 16 Novembre 2012

www.sopafgroup.it

INDICE

| | |
|--|-----------|
| GLOSSARIO | 3 |
| 1. PROFILO DELL'EMITTENTE | 4 |
| 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF)... | 5 |
| 3. COMPLIANCE | 8 |
| 4. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE..... | 11 |
| 4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 11 |
| 4.2. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE..... | 15 |
| 4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 21 |
| 4.4. ORGANI DELEGATI | 24 |
| 4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI..... | 35 |
| 4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI | 35 |
| 4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR | 36 |
| 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE | 36 |
| 6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO..... | 36 |
| 7. COMITATO PER LE NOMINE | 37 |
| 8. IL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE..... | 37 |
| 9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI..... | 39 |
| 10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO | 39 |
| 11. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO..... | 41 |
| 11.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DI SOVRINTENDERE ALLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO | 42 |
| 11.2 PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO..... | 43 |
| 11.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS 231/2001..... | 44 |
| 11.4 SOCIETÀ DI REVISIONE..... | 45 |
| 11.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI | 45 |
| 11.6 PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETT. B), D.LGS. 24 FEBBRAIO 1998, N. 58) | 47 |
| 11.6.1 PREMessa | 47 |
| 11.6.2 DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA..... | 49 |
| 12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .. | 58 |
| 13. NOMINA DEI SINDACI | 62 |
| 14. SINDACI..... | 64 |
| 15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI..... | 67 |
| 16. ASSEMBLEE..... | 68 |
| 17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO | 70 |
| 18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO | 70 |

GLOSSARIO

Codice o Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 (e modificato nel marzo 2010 e nel dicembre 2011) dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A. Laddove non diversamente specificato, i riferimenti a principi, criteri e commenti sono da intendersi al Codice del 2006.

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

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

Emittente o Società o Sopaf: Sopaf S.p.A. in liquidazione.

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

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (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 relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis TUF.

Relazione sulla Remunerazione: la relazione sulla remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter TUF e dell'art. 84-*quater* Regolamento Emittenti Consob, disponibile ai sensi di legge presso la sede sociale, presso Borsa Italiana e presso il sito internet dell'Emittente all'indirizzo www.sopafgroup.it.

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

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Sopaf, le cui azioni sono negoziate nel Mercato Telematico Azionario (MTA), è una società d'investimento, con partecipazioni in diversi settori, che nella sua compagine attuale nasce dalla fusione avvenuta nel luglio del 2005 tra LM Etve S.p.A., holding di un gruppo di società attive negli investimenti opportunistici in campo industriale, immobiliare e finanziario.

Il sistema di governo societario adottato dalla Società è quello tradizionale. Gli organi societari di Sopaf sono quindi l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

In data 26 ottobre 2012 è stato iscritto presso il Registro delle Imprese, lo stato di scioglimento di Sopaf, accertato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 15 ottobre 2012. Dalla data del 26 ottobre u.s. la denominazione è variata in SOPAF S.p.A. in liquidazione.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)

alla data del 31 dicembre 2011

a) Struttura del capitale sociale

Il capitale sociale sottoscritto e versato alla data del 31 dicembre 2011 è pari ad Euro 80.100.125,52, diviso in n. 421.908.485 azioni ordinarie prive del valore nominale.

| STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE al 31/12/2011 | | | | |
|--|-------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------|
| | N° Azioni | % rispetto al capitale sociale | Quotato/ non quotato | Diritti ed obblighi |
| Azioni ordinarie | 421.908.485 | 100% | quotate | -- |
| Azioni con diritto di voto limitato | --- | --- | --- | --- |
| Azioni prive del diritto di voto | -- | -- | -- | -- |

| ALTRI STRUMENTI FINANZIARI (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione) | | | | |
|---|-------------------------|------------------------------|---|---|
| | Quotato/ non quotato | n. strumenti in circolazione | Categoria di azioni al servizio della conversione/ esercizio | n. azioni al servizio della conversione/ esercizio |
| Obbligazioni convertibili "Sopaf 2007 – 2015 convertibile 3,875%" | quotate | 8.485.534 | Azioni ordinarie | 8.485.534 |
| Obbligazioni convertibili "Sopaf 2011 – 2015 convertibile 9%" | quotate | 9.584.230 | Azioni ordinarie | 95.842.300 |
| Warrant Azioni Ordinarie SO.PA.F. 2005 – 2011(*) | Non quotati | 28.104.600 | Azioni ordinarie | 56.209.200 |

(*) Per effetto del decorso del termine per la sottoscrizione dell'aumento di capitale riservato ai portatori dei "Warrant Azioni Ordinarie SO.PA.F. 2005 – 2011", i medesimi sono divenuti privi di validità ad ogni effetto a decorrere dal 1° gennaio 2012.

Non sono previsti piani di incentivazione a base azionaria (stock option, stock grant, etc.) che comportano aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli

Non sussistono restrizioni al trasferimento di titoli di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale

Alla data del 31 dicembre 2011, le partecipazioni rilevanti secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF, risultano essere le seguenti:

| PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE al 31/12/2011 | | | |
|--|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| Dichiarante | Azionista diretto | Quota % su capitale ordinario | Quota % su capitale votante |
| ACQUA BLU SRL | ACQUA BLU SRL: - proprietà | 28,035 | 28,035 |
| | -oggetto di contratto di riporto con I.C.B.P.I. S.p.A. | 3,437 | 3,437 |
| | <i>Totale</i> | 31,472 | 31,472 |
| ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE SPA (*) | ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE S.p.A. (diritto di voto in capo ad ACQUA BLU S.r.l.) | 3,437 | 3,437 |
| DESMOS S.P.A. (**) | DESMOS S.P.A. | 3,120 | 3,120 |
| MAGNONI RUGGERO | MAGNONI RUGGERO | 5,979 | 5,979 |

(*) Già Centrosim S.p.A.

(**) Già Immobiliare Nord Ovest S.p.A.

d) Titoli che conferiscono diritti speciali

Non sussistono titoli che conferiscono diritti speciali di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio del diritto di voto

Non sussistono sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. e), del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

f) Restrizioni al diritto di voto

Non sussistono restrizioni al diritto di voto di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. f), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

g) Accordi tra azionisti

Non sussistono accordi tra azionisti di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. g), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 noti alla Società ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

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

Sopaf e le società controllate non hanno stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. h), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

In materia di OPA lo Statuto di Sopaf non contiene disposizioni in deroga alla *passivity rule* di cui all'art. 104, commi 1 e 2 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, né prevede l'applicazione di regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-*bis*, commi 2 e 3 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Ai sensi dello Statuto Sociale vigente, il capitale può essere aumentato nei modi e nei limiti consentiti dalla legge. Gli aumenti di capitale potranno avvenire anche mediante apporto di beni in natura e di crediti, purché nei modi e nei limiti consentiti dalla legge.

Per l'attuazione degli aumenti deliberati potrà essere delegato l'organo amministrativo, il tutto sempre nei modi e nei limiti consentiti dalla legge.

Alla data del 31 dicembre 2011, il Consiglio di Amministrazione non è investito di deleghe per aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2.443 del Codice Civile né può emettere strumenti finanziari partecipativi.

Si segnala che l'Assemblea degli Azionisti in data 27 novembre 2007 ha liberato di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357 c.c., l'acquisto, in una o più volte, per un periodo di diciotto mesi dalla data del 27 novembre 2007, di un massimo di n. 5.200.000 azioni ordinarie Sopaf S.p.A prive di valore nominale, comunque entro l'importo massimo di 2.700.000 Euro e fermo restando il rispetto dei limiti di cui agli articoli 2357 e ss. c.c., ad un corrispettivo minimo non inferiore del 5% e ad un corrispettivo massimo non superiore del 5% rispetto alla media dei prezzi di riferimento registrati al sistema telematico della Borsa Italiana nelle tre sedute precedenti ogni singola operazione.

L'Assemblea degli Azionisti in data 28 giugno 2008 ha deliberato, di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357-ter cod. civ., il Consiglio di Amministrazione, affinché, per un periodo non superiore a diciotto mesi dalla data della delibera assembleare, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento di volta in volta applicabili e dei regolamenti emanati da Borsa Italiana S.p.A. ed in osservanza delle disposizioni comunitarie in materia, possa alienare le azioni proprie acquistate ai sensi del Programma o, comunque, già in portafoglio della Società con la seguente modalità: mediante operazioni di scambio, permuta, conferimento o altro atto di disposizione nell'ambito di progetti industriali o operazioni di finanza straordinaria. In tal caso, i termini economici dell'operazione di alienazione, ivi inclusa la valutazione delle azioni oggetto di scambio, saranno determinati con l'ausilio di esperti indipendenti, in ragione della natura e delle caratteristiche dell'operazione, anche tenendo conto dell'andamento di mercato delle azioni Sopaf.

Alla data del 31 dicembre 2011 le azioni proprie detenute in portafoglio sono n. 5.200.000, pari all'1,23% del Capitale Sociale della Società.

1) Attività di direzione e coordinamento

La Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2497 c.c.

Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa o cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera i) TUF - gli accordi tra la Società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa o cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto, sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF sul sito internet dell'emittente www.sopafgroup.it.

Ulteriori informazioni richieste dall'Art. 123 bis, comma primo, lettera i) TUF

Le ulteriori informazioni relative alle norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli Amministratori e alle modifiche dello Statuto, sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sezione n. 4).

3. COMPLIANCE

In data 12 dicembre 2005, la Società ha aderito al Codice di Autodisciplina predisposto a cura del Comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate e, in data 20 luglio 2006, la Società ha provveduto ad aggiornare il proprio sistema di *corporate governance* rispetto alle indicazioni contenute nella nuova versione del Codice del marzo 2006 (il “**Codice di Autodisciplina**”, accessibile al pubblico sul sito web di Borsa Italiana www.borsaitaliana.it). Nel corso dell’esercizio 2011 Sopaf ha recepito i principi ed i criteri stabiliti dal novellato art. 7 del Codice di Autodisciplina (pubblicato nel mese di marzo 2010) in materia di remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche.

Né l’Emittente né le sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell’Emittente.

Con particolare riferimento al confronto, al 31 dicembre 2011, tra il sistema di governo societario della Società e le raccomandazioni previste dal Codice di Autodisciplina, si segnala che la Società ha:

- nominato, ai sensi dell’art. 3.P.1 del Codice di Autodisciplina, un numero adeguato di amministratori indipendenti;
- adottato, ai sensi dell’art. 4.C.1 del Codice di Autodisciplina, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno di informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata;
- istituito, ai sensi dell’art. 7.P.3 (nuovo art. 6.P.3) del Codice di Autodisciplina, il Comitato per la remunerazione e ha nominato, in data 7 maggio 2010, quali membri del suddetto comitato, i Signori Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro e Mario Rey;
- istituito, ai sensi dell’art. 8.P.4 (nuovo art. 7.P.4.) del Codice di Autodisciplina, il Comitato per il controllo interno e ha nominato, in data 7 maggio 2010, quali membri del suddetto Comitato, i Signori Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini;
- affidato, ai sensi dell’art. 8.C.8 (nuovo art. 7.C.6) del Codice di Autodisciplina, a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.r.l l’incarico di preposto al controllo interno ed *Internal Auditor*;
- individuato, ai sensi dell’art. 11.C.2 (nuovo art. 9.C.1) del Codice di Autodisciplina, il responsabile dei rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri soci (Investor Relator) nella persona del Signor Daniele Muneroni (ad interim – sino al 19 ottobre 2012);

- adottato, ai sensi dell'art. 11.C.5 (nuovo art. 9.C.3) del Codice di Autodisciplina, un regolamento assembleare che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- ha adottato una procedura in materia di *internal dealing* (codice di *internal dealing*), volta ad identificare i soggetti obbligati e gli obblighi informativi nei confronti della Società connessi al compimento da parte di tali soggetti di operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari emessi dalla Società o da sue controllate;
- ha adottato una procedura per la tenuta e la gestione del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate;
- ha adottato una procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150 D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, volta a disciplinare il contenuto, la tempistica e le modalità di informativa al Collegio Sindacale dell'attività svolta, delle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società o dal Gruppo, delle operazioni compiute in potenziale conflitto di interessi e delle operazioni atipiche o inusuali;
- ha approvato i principi generali del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (concernente le responsabilità amministrative delle società per reati commessi da soggetti apicali o sottoposti), modello che riflette un sistema strutturato in base alle specifiche esigenze e caratteristiche della Società volto a prevenire ragionevolmente rischi di reato e ad evidenziare eventuali ipotesi di inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione;
- ha adottato un Codice di Condotta per Amministratori, dipendenti e collaboratori che operano per conto della Società volto a definire l'insieme delle regole di comportamento che definiscono le relazioni della stessa con il personale, gli *stakeholder*, il mercato e la collettività in generale e le modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, nominando l'Organismo di Vigilanza, composto dai Signori Mario Rey, Giuseppe Ruscio e Francesco Santi (divenuto a composizione monocratica a seguito delle dimissioni rassegnate dai Signori Mario Rey e Francesco Santi nel mese di luglio 2012);

- ha adottato la “Procedura per le operazioni con Parti Correlate” che disciplina le operazioni con parti correlate realizzate da Sopaf e da società dalla stessa controllate, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 ed affidato al Comitato per il Controllo Interno le funzioni di Comitato preposto ad esprimere un parere motivato, non vincolante, sull’interesse della Società a compiere eventuali operazioni con parti correlate.

4. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1. Nomina e sostituzione del Consiglio di Amministrazione

L’art. 17 dello Statuto Sociale prevede che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a quindici membri. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per il periodo determinato all’atto della loro nomina, non superiore a tre esercizi, e sono rieleggibili.

E’ inoltre previsto che l’assunzione della carica di Amministratore sia subordinata al possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti; di essi un numero minimo corrispondente al minimo previsto dalla normativa medesima deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all’art. 148, comma 3, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall’Assemblea sulla base di liste nelle quali i candidati devono essere indicati in numero non superiore a quindici, ciascuno abbinato ad un numero progressivo.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni rappresentative di almeno il 2,5% del capitale sociale, ovvero della misura inferiore eventualmente stabilita da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

Ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, nonché i soci che partecipano ad un sindacato di voto non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l’assemblea in prima convocazione e di tale esigenza sarà fatta menzione nell’avviso di convocazione.

Entro lo stesso termine, devono depositarsi (i) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l’inesistenza di cause di

ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche; (ii) un *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente.

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

Le liste per le quali non sono state osservate le statuizioni di cui sopra sono considerate come non presentate.

Al termine della votazione, i voti ottenuti dalle liste sono divisi per numeri interi progressivi da uno al numero degli amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti sono attribuiti ai candidati di ciascuna lista secondo l'ordine dalla stessa previsto.

I quozienti attribuiti ai candidati delle liste vengono disposti in un'unica graduatoria decrescente. Risultano eletti, fino a concorrenza del numero degli amministratori fissato dall'assemblea, coloro che hanno ottenuto i quozienti più elevati, fermo restando che dovrà comunque essere eletto amministratore il candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Qualora il suddetto candidato non abbia ottenuto il quoziente necessario per essere eletto, non risulterà pertanto eletto il candidato della prima lista che ha ottenuto il quoziente più basso ed il Consiglio di Amministrazione verrà completato con la nomina del candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

In relazione a quanto disposto dal paragrafo che precede, non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste, di cui sopra.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. N. 58 del 28 febbraio 1998 pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in

difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. n. 58/1998 pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.

Nel caso in cui, per completare l'intero consiglio di amministrazione più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente risulterà eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun amministratore o che abbia eletto il minor numero di amministratori.

Qualora nessuna di tali liste abbia ancora eletto un amministratore ovvero tutte abbiano eletto lo stesso numero di amministratori, nell'ambito di tali liste risulterà eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procederà ad una nuova votazione da parte dell'assemblea, risultando eletto il candidato che ottiene la maggioranza semplice di voti.

Qualora venga presentata una sola lista, l'assemblea esprime il proprio voto su di essa e, nel caso in cui la stessa ottenga la maggioranza relativa, risultano eletti amministratori i candidati elencati in ordine progressivo fino a concorrenza del numero fissato dall'assemblea.

In mancanza di liste, il consiglio di amministrazione viene nominato dall'assemblea con le maggioranze di legge.

Quando l'assemblea deve provvedere alla nomina degli amministratori necessaria per l'integrazione del consiglio di amministrazione si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di amministratori eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire Amministratori designati dalle minoranze, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli ove possibile, fra i candidati indicati nelle liste di cui faceva parte l'amministratore da sostituire.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare la presenza di amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa pro tempore vigente.

Si segnala che in data 18 settembre 2012, l'Assemblea Straordinaria degli Azionisti ha deliberato in merito ad alcune modifiche statutarie necessarie al fine di adeguare lo statuto, ed in particolare gli

Articoli 17 e 27, alla disciplina introdotta dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120 in materia di “quote rosa” negli organi di amministrazione e controllo delle società quotate, volta a garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo degli Amministratori e Sindaci eletti.

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

Nei limiti di legge, alla competenza del Consiglio di Amministrazione sono attribuite le determinazioni di incorporazione in Sopaf S.p.A. o di scissione a favore di Sopaf delle società di cui Sopaf possiede almeno il 90 per cento delle azioni o quote, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio, l'adeguamento dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede della Società all'interno del territorio nazionale, nonché l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie.

Il Consiglio avrà, quindi, tra le altre, la facoltà di acquistare, vendere o permutare immobili, conferirli in altre società costituite o costituende, assumere partecipazioni od interessenze, acconsentire iscrizioni, cancellazioni ed annotamenti ipotecari, rinunciare ad ipoteche legali ed esonerare i conservatori dei registri immobiliari da responsabilità, transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli uffici del Debito Pubblico e della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico o privato, rilasciare fidejussioni.

Il Consiglio può delegare parte dei propri poteri, ad uno o più dei suoi membri cui verrà attribuita la qualifica di Consigliere Delegato ed ha altresì la facoltà di costituire un Comitato Esecutivo, fissandone la durata e determinandone i poteri nei limiti voluti dall'art. 2381 del codice civile (art. 23 dello statuto). In ogni caso, se nominato, fanno parte di diritto del Comitato Esecutivo il Presidente del Consiglio di Amministrazione (con funzioni di Presidente del Comitato Esecutivo), i Vice Presidenti ed i Consiglieri Delegati.

Con specifico riferimento all'informativa fornita dagli organi delegati, l'art. 23 dello statuto prevede che questi ultimi riferiscano con periodicità trimestrale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

La rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente che lo sostituisce. La rappresentanza legale spetta inoltre ai Consiglieri Delegati, se nominati (art. 25 dello statuto).

Piani di successione:

Il Consiglio non ha adottato un piano per la successione degli amministratori esecutivi.

4.2. Composizione del Consiglio di Amministrazione

Al 31 dicembre 2011 il Consiglio di Amministrazione era composto da otto membri, di cui sette nominati con voto di lista dall'Assemblea degli Azionisti tenutasi in data 30 Aprile 2010 (Signori Roberto Mazzotta, Giorgio Magnoni, Luca Magnoni, Renato Cassaro, Mario Rey, Giancarlo Boschetti e Renato Martignoni) ed uno nominato in corso di mandato (Signor Paolo Bonamini¹).

A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di luglio 2012 dal Presidente Signor Roberto Mazzotta, dal Consigliere Signor Mario e dal Consigliere Signor Paolo Bonamini, l'Assemblea Ordinaria degli Azionisti tenutosi in data 18 settembre 2012 ha deliberato di ridurre il numero di Consiglieri da otto a cinque membri. Alla data di aggiornamento delle presente relazione (16 novembre 2012), ricoprono la carica di Amministratori i Signori Giorgio Magnoni (Vice Presidente), Luca Magnoni, Renato Cassaro (Amministratore Indipendente), Giancarlo Boschetti, e Renato Martignoni.

Tutti i Consiglieri nominati sono in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Gli Amministratori qualificati "indipendenti" sono in possesso dei requisiti richiesti dall'Art. 148, comma 3 del TUF e dal Codice di Autodisciplina.

Per la nomina del Consiglio di Amministrazione avvenuta in data 30 aprile 2010, sono state depositate due liste di candidati:

Lista n. 1 ("Lista di maggioranza"), depositata dall'azionista Acqua Blu S.r.l., con i seguenti candidati:

- 1) Roberto Mazzotta;
- 2) Giorgio Magnoni;
- 3) Luca Magnoni;
- 4) Renato Cassaro;
- 5) Giancarlo Boschetti;

¹ Il Signor Paolo Bonamini è stato nominato Consigliere dal Consiglio di Amministrazione in data 12 novembre 2010, in sostituzione del dimissionario Signor Giovanni Nicchiniello e, successivamente confermato nella carica dall'Assemblea degli Azionisti in data 10 maggio 2011, su proposta dell'azionista Acqua Blu S.r.l., per la residua durata del mandato.

- 6) Mario Rey;
- 7) Giovanni Nicchiniello;
- 8) Alberto Ciaperoni.

Lista n. 2 (“Lista di minoranza”), depositata dall’azionista Immobiliare Nord Ovest S.r.l., con il seguente candidato:

- 1) Renato Martignoni.

All’atto della presentazione delle liste, l’azionista Immobiliare Nord Ovest S.r.l. (ora Desmos S.p.A.) ha dichiarato l’assenza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi dell’art. 148, comma 2 TUF e dell’art. 144-quinquies del Regolamento Emittenti di Consob, con i Soci di riferimento di Sopaf.

Il Quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell’ultima nomina è stato pari al 2,5% del Capitale Sociale.

Alla data del 31 dicembre 2011, il Consiglio di Amministrazione risultava così composto:

| CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CARICA al 31/12/2011 | | | | | | | | | | | Comitato Controllo Interno | | Comitato Remun. | |
|--|------------------------|---------------|--------------------------|---------------------|-------|---------------|------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----|--------------------|-----|
| Carica | Componenti | In carica dal | In carica fino a | Lista (M/m) * | Esec. | Non- esec. | Indip. da Codice | Indip. da TUF | Presenza riunioni ** | Numero altri incarichi *** | **** | ** | **** | ** |
| Presidente | Mazzotta Roberto | 30/04/2010 | 10/07/2012 | M | | x | x | x | 14/14 | 1 | | | | |
| Vice Presidente e AD | Magnoni Giorgio | 30/04/2010 | Appr. bil. 31/12/2012 | M | x | | | | 12/14 | 1 | | | | |
| Consigliere Delegato | Magnoni Luca | 30/04/2010 | Appr. bil. 31/12/2012 | M | x | | | | 14/14 | 3 | | | | |
| Amministratore | Boschetti Giancarlo | 30/04/2010 | Appr. bil. 31/12/2012 | M | | x | | | 11/14 | 1 | | | x | 2/3 |
| Amministratore | Cassaro Renato | 30/04/2010 | Appr. bil. 31/12/2012 | M | | x | x | x | 13/14 | - | x | 4/4 | x | 3/3 |
| Amministratore | Rey Mario | 30/04/2010 | 18/07/2012 | M | | x | x | x | 12/14 | - | x | 4/4 | x | 3/3 |
| Amministratore | Martignoni Renato | 30/04/2010 | Appr. bil. 31/12/2012 | m | | x | | | 9/14 | 1 | | | | |
| Amministratore | Bonamini Paolo | 12/11/2010 | 24/07/2012 | == | | x | x | x | 13/14 | 1 | x | 4/4 | | |

| | | | |
|--|----------------|---------------|--------------|
| N. riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento (01/01/2011 – 31/12/2011) | CDA: 14 | CCI: 4 | CR: 3 |
|--|----------------|---------------|--------------|

Note:

*In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una di minoranza (m).

** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del C.d.A. e dei comitati (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

***In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Si allega alla Relazione l'elenco di tali società con riferimento a ciascun consigliere, precisando se la società in cui è ricoperto l'incarico fa parte o meno del gruppo che fa capo o di cui è parte l'Emittente.

****In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del componente del C.d.A. al Comitato.

Viene di seguito riportato un breve *curriculum vitae* di ogni Amministratore in carica al 31 dicembre 2011, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate in materia di gestione aziendale.

- **Roberto Mazzotta.** Nato a Milano il 3 Novembre 1940. Laureato in Economia e Commercio presso l'Università Bocconi. È Presidente di Sopaf dal maggio 2010 ed è membro del Comitato Esecutivo dell'ABI. In precedenza è stato Presidente della Banca Popolare di Milano e Consigliere di Amministrazione di Dexia Banque e di Crédit Industriel et Commercial. Ha inoltre ricoperto il ruolo di Vice Presidente dell'Associazione Internazionale delle Casse di Risparmio, di Presidente dell'Associazione delle Casse di Risparmio, nonché di Presidente della Cariplo. Prima di iniziare la propria attività nel settore bancario è stato eletto alla Camera dei Deputati e confermato per tre legislature, ricoprendo inoltre i ruoli di Sottosegretario e di Ministro della Repubblica.
- **Giorgio Magnoni.** Nato a Roma il 19 Gennaio 1941. Si è laureato in Giurisprudenza nel 1963 presso l'Università degli Studi di Milano. E' stato nominato Vice presidente e Amministratore delegato di SOPAF in seguito alla fusione con LM ETVE S.p.A., società di cui è stato il fondatore e Chief Executive Officer fin dal 2002. Prima di allora, dal 1995 al 2001, ha ricoperto il ruolo di Managing Director di ITI B.V., società specializzata in attività finanziarie rivolte a High Net Worth Individuals. Precedentemente, è stato Managing Director e azionista di maggioranza di Pragma (assorbita poi in Cogis), società leader nel project financing e nella consulenza internazionale. Ha sviluppato inoltre una lunga attività nel settore dell'investment banking: dal 1972 al 1982 come Vice President e Director di Dillon Read and Co. Inc. e Dillon Read Overseas Corp., successivamente fusasi in SG Warburg.
- **Giancarlo Boschetti.** Nato a Torino, il 14 novembre 1939. Dal 1964 ha lavorato per il gruppo FIAT ricoprendo vari incarichi sino ad essere nominato amministratore delegato di FIAT Auto

S.p.A. dal 2002 al 2003, avendo già ricoperto la medesima carica in IVECO S.p.A. dal 1991 al 2001. Dal 1989 al 1990 è stato Vice Presidente esecutivo della divisione “Truck” in IVECO S.p.A. dove dal 1982 al 1988 è stato Vice Presidente del settore vendite e nel 1981 Vice Presidente del settore acquisti. Tra il 1978 ed il 1979, ha seguito come Manager IVI, una controllata di FIAT operante nel campo dei prodotti di verniciatura. Dal 1976 al 1978, si è occupato della pianificazione e marketing di IVECO S.p.A. come Manager.

- **Renato Cassaro** Nato a Tripoli (Libia), il 21 luglio 1940. E' Amministratore di SOPAF dal 2005, prima di allora è stato Presidente del Consiglio di Amministrazione di Stream S.p.A. dal 2001 al 2004. Dal 1997 al 2000, ha ricoperto la carica di Amministratore Delegato del Credito Fondiario e Industriale S.p.A. ed ha seguito come Presidente ed Amministratore Delegato la fase di ristrutturazione di Belemi S.p.A. dal 1995 al 1997. Dal 1993 al 1995, è stato Amministratore Delegato di IRITECNA S.p.A. e poi di FINTECNA S.p.A.. In precedenza ha svolto l'incarico di direttore finanziario in società del gruppo IRI tra le quali IRI S.p.A. dal 1981 al 1993, S.M.E. S.p.A. dal 1978 al 1981 ed Autostrade S.p.A. dal 1964 al 1978.
- **Mario Rey.** Nato a Ivrea (TO), il 19 febbraio 1938. È amministratore di Sopaf dal 2008. Consigliere di Amministrazione di Fondazione CRT. In precedenza è stato professore Incaricato, Associato e Ordinario, di Statistica e Scienza delle Finanza presso la facoltà di Giurisprudenza di Urbino e Torino.
- **Luca Emilio Alessandro Magnoni.** Nato a Milano, il 11 gennaio 1970. Si è laureato in Scienze Politiche nel 1995 presso l'Università degli Studi di Milano. È amministratore e consigliere delegato di SOPAF dal 2005. Prima di allora, dal 2001 al 2004 è stato assistente del CEO-President di Totobit Informatica. Dal 2000 al 2001 ha ricoperto la carica di Chief Executive Officer di Quantum 2 – Gruppo Intek. Dal 1998 al 2000 ha lavorato come associate per Booz-Allen & Hamilton negli uffici di Roma, Barcellona e Riad. Dal 1995 al 1996 è stato financial analyst per Ramius Capital Group a New York. Ha iniziato la propria attività come assistente dell'Amministratore delegato di Cogis Trading Company a Milano.
- **Renato Martignoni.** Nato a Pisticci (MT), l'8 febbraio 1954. E' consigliere di amministrazione di SOPAF dal 2007. Da oltre venti anni opera nel settore immobiliare. Ha ricoperto la carica di amministratore della Società CO.E.MI Scarl impresa generale di costruzioni, della società FORMA URBIS S.p.A. e attualmente ricopre la carica di Presidente della società Intermedia Holding S.p.A..

- **Paolo Bonamini.** Nato a Colognola ai Colli (VR), il 9 febbraio 1941. Dottore Commercialista iscritto all'Albo dei Revisori Contabili. Opera nel settore della consulenza fiscale e contabile. E' Stato nominato Amministratore di SOPAF dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 12 novembre 2010, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2386 c.c. e confermato dall'Assemblea degli azionisti in data 10 maggio 2011.

Di seguito viene riportato l'elenco degli altri incarichi ricoperti dai Consiglieri in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni alla data del 31 dicembre 2011.

| Nome e cognome | Carica | Attività svolte al di fuori dell'Emittente |
|--------------------------------|--|---|
| Roberto Mazzotta | Presidente | Presidente di Mediocredito Italiano S.p.A. |
| Giorgio Magnoni | Vicepresidente e Amministratore Delegato | Amministratore di Piaggio & C. S.p.A. |
| Giancarlo Boschetti | Amministratore | Amministratore di Azimut - Benetti S.p.A. |
| Renato Cassaro | Amministratore | --- |
| Mario Rey | Amministratore | --- |
| Luca Emilio Alessandro Magnoni | Amministratore | Amministratore di Petunia S.p.a. * Amministratore di Aviva Previdenza S.p.a.* Presidente di Sopaf Capital Management SGR S.p.a. * |
| Renato Martignoni | Amministratore | Presidente di Intermedia Holding S.p.a. |
| Paolo Bonamini | Amministratore | Presidente Collegio Sindacale di J.Lamarck SIM S.p.a. |

* Società rientranti nel perimetro di consolidamento

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre Società

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario definire criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società ritenendo che sia dovere di ciascun Consigliere valutare personalmente la compatibilità delle cariche di amministrazione e controllo ricoperte in altre società con lo svolgimento diligente dei compiti assunti come Amministratore di Sopaf.

4.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Lo Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione si riunisca con cadenza almeno trimestrale (art. 20). Nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2011 si sono tenute n. 14 riunioni, le quali hanno avuto una durata media pari ad 1h e 30 minuti. Per l'esercizio in corso si prevede che si terranno almeno 18 riunioni (alla data di aggiornamento della presente relazione si sono tenute n. 18 riunioni).

La percentuale complessiva di partecipazione degli Amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 2011 è stata pari a circa all'88%; quella degli Amministratori Indipendenti pari a circa al 93%.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede affinché ai membri del Consiglio di Amministrazione vengano fornite, con modalità e tempistica adeguata, le informazioni necessarie per l'assunzione delle decisioni.

In particolare, la documentazione e le informazioni concernenti le materie all'ordine del giorno delle riunioni consiliari vengono fornite tempestivamente e con modalità idonee a permettere ai Consiglieri di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al loro esame, fornendo in anticipo le bozze dei documenti oggetto di approvazione, con la sola eccezione dei casi di particolare e comprovata urgenza o per particolari esigenze di riservatezza.

Alle riunioni consiliari, su invito del Presidente, partecipano il *Chief Financial Officer* della Società ed il Responsabile degli Affari Legali e Societari ovvero altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile a fornire gli opportuni approfondimenti sui temi all'ordine del giorno.

Conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti e allo Statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità primaria di determinare e perseguire gli obiettivi strategici della Società e del Gruppo.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo, il sistema di *corporate governance* della Società stessa e la struttura del Gruppo;
- b) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno ed alla gestione dei conflitti di interesse;
- c) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori Delegati ed al Comitato Esecutivo (ove esistente) definendone i limiti e le modalità di esercizio;
- d) determina, esaminate le proposte del Comitato per la Remunerazione e sentito il Collegio Sindacale, la remunerazione degli Amministratori Delegati e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio di Amministrazione;

- e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- f) esamina e approva preventivamente le operazioni di maggior rilievo economico-patrimoniale-finanziario, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e, più in generale, alle operazioni con parti correlate;
- g) effettua periodiche valutazioni circa la dimensione, la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati.

Nei primi mesi del 2012, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a verificare il livello di adeguamento alle previsioni del Codice di Autodisciplina, rilevando un adeguato livello di *compliance* al Codice per l'esercizio 2011.

In conformità a quanto previsto dall'art. 21 dello Statuto e dalla procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono informati, anche a cura degli Organi Delegati, almeno con cadenza trimestrale, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società e dalle controllate, nonché sulle operazioni atipiche, inusuali, con parti correlate o, comunque, in potenziale conflitto di interesse, fornendo elementi adeguati per l'apprezzamento delle operazioni stesse.

La procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 è disponibile sul sito www.sopafgroup.it.

Il Consiglio non ha definito criteri generali per l'individuazione delle operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, finanziario e patrimoniale per l'Emittente. Tutte le operazioni che esulano dalle deleghe conferite ai Consiglieri esecutivi sono sottoposte all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio chiuso il 31 dicembre 2011, il Consiglio ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse. Nell'ambito di tale attività il Consiglio si è avvalso del supporto del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate

Governance, del Soggetto responsabile della funzione di Internal Audit e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché delle procedure e delle verifiche implementate anche ai sensi della L. 262/2005.

Sulla base delle informazioni rese dall'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società Sopaf Capital Management SGR S.p.A. ("SCM"), società controllata avente rilevanza strategica, individuata come tale dal Consiglio di Amministrazione, sulla base del Piano Finanziario 2010-2012 approvato dal Consiglio di Amministrazione.

In materia di Remunerazione degli Amministratori Esecutivi, degli altri Amministratori investiti di particolari cariche e dei Dirigenti con Responsabilità strategiche, il Consiglio di Amministrazione in data 22 dicembre 2011, ha approvato, su proposta del Comitato per la Remunerazione, la Politica Generale per la Remunerazione, con riferimento agli esercizi 2011-2012.

Il Consiglio ha valutato il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione le informazioni ricevute dagli organi delegati.

In data 25 Maggio 2012, il Consiglio dell'Emittente ha provveduto ad effettuare la valutazione annuale ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1, lett. g) del Codice, ritenendo che la dimensione, la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati siano adeguati rispetto alle esigenze gestionali ed organizzative dell'Emittente.

I membri del Consiglio di Amministrazione in carica sono stati nominati con esenzione del divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ.. Si rileva che non sono state segnalate al Consiglio fattispecie rilevanti ai sensi del Criterio applicativo 1.C.4. del Codice di Autodisciplina.

4.4. Organi delegati

4.4.1. Il Presidente

L'art. 25 dello Statuto sociale conferisce la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza o impedimento al Vice Presidente.

Al 31 dicembre 2011, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Signor Roberto Mazzotta, non aveva deleghe operative e, pertanto, era da qualificarsi come Amministratore Non Esecutivo e Indipendente ai sensi di quanto illustrato dagli artt. 2 e 3 del Codice di Autodisciplina.

4.4.2. Il Comitato Esecutivo

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di costituire un Comitato Esecutivo, fissandone la durata e determinandone i poteri nei limiti di cui all'art. 2381 del codice civile.

Non è stato istituito un Comitato Esecutivo.

4.4.3. *Altri Organi Delegati*

In data 7 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione ha, tra l'altro, deliberato:

- di nominare Vice Presidente ed Amministratore Delegato il Signor Giorgio Magnoni conferendogli i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola:
 1. costituire società, consorzi, sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, condomini, comunioni di beni pro-indiviso, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
 2. costituire e partecipare a consorzi di collocamento e garanzia, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
 3. sottoscrivere aumenti di capitale sociale delle società partecipate, esercitando il relativo diritto di opzione anche per l'eventuale inoptato di altri soci; effettuare versamenti anche a fondo perduto nelle società partecipate, il tutto entro il limite di importo di Euro 2.000.000 per singola operazione;
 4. acquistare e vendere partecipazioni in società, consorzi, quote di proprietà pro-indiviso, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
 5. acquistare e cedere, e più in generale trasferire, strumenti finanziari negoziati su mercati regolamentati e strumenti finanziari derivati collegati a strumenti finanziari negoziati su mercati regolamentati nel rispetto dei limiti di (i) value at risk (VAR) sull'intero portafoglio titoli - per tale intendendosi la misura della massima perdita potenziale nella quale può incorrere il portafoglio, scaturita dall'evoluzione dei prezzi di mercato, in un determinato periodo di tempo – di massimi Euro 1.000.000 e di (ii) stop loss pari al 10% rispetto al valore di carico delle singole posizioni di titoli in portafoglio.

6. prendere parte alle assemblee ordinarie e straordinarie ed agli organi deliberativi delle Società, associazioni temporanee di impresa, consorzi, comunioni, e in genere degli enti e associazioni, privati e pubblici, cui la società partecipi ovvero in relazione ai quali la Società abbia titolo alla partecipazione e/o all'esercizio del diritto di voto; nominare delegati anche conferendo loro piena facoltà e libertà di voto;
7. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti aventi ad oggetto l'acquisto, la cessione e l'affitto di aziende e rami di azienda, nonché l'acquisto e la cessione di contratti, di debiti e/o crediti, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
8. costituire associazioni temporanee di impresa, consorzi, joint ventures e raggruppamenti sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari;
9. concedere e ricevere finanziamenti anche infruttiferi a società e da società controllate dalla Società, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
10. richiedere a istituti di credito e assicurazioni il rilascio di garanzie fidejussorie nell'interesse della Società e delle sue controllate pattuendone tutte le condizioni ed i termini, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
11. rilasciare garanzie, ivi incluso il rilascio di lettere di patronage e fideiussioni, esclusivamente nell'interesse di società controllate e partecipate. Costituire e ricevere in pegno quote di partecipazione in società nonché altri strumenti finanziari. Il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
12. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso contratti preliminari e definitivi per acquistare, vendere, permutare beni immobili, il tutto entro il limite di importo di Euro 2.000.000 per singola operazione;
13. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso contratti preliminari e definitivi per acquistare e vendere, permutare merci e beni mobili anche registrati, il tutto entro il limite di importo

- di Euro 2.000.000 per singola operazione;
14. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso contratti preliminari e definitivi per: (i) conferire sub-mandati e sub-incarichi per l'esecuzione, in tutto o in parte, dei mandati e/o incarichi assunti dalla Società, (ii) acquisire appalti d'opera e di servizi in genere, (iii) acquisire servizi di marketing, di promozione e pubblicità in genere, (iv) acquisire prestazioni professionali, (v) assumere e concedere in locazione, anche di durata ultranovennale, o in comodato, beni immobili, (vi) costituire diritti d'uso, di superficie, di servitù, sia attivi che passivi, (vii) assicurare persone e beni mobili ed immobili in genere contro ogni genere di danno e rischio, il tutto entro il limite di importo di Euro 2.000.000 per singola operazione;
 15. assentire a restrizioni, cancellazioni e postergazioni di ipoteche, privilegi, crediti ed altre garanzie reali, esonerando i competenti conservatori da ogni responsabilità in ordine alla esecuzione delle formalità che saranno loro richieste, il tutto entro il limite di importo di Euro 2.000.000 per singola operazione;
 16. firmare denunce di sinistro all'assicurazione, richiedere preventivi e perizie, nominare periti, rappresentare la Società in contraddittorio con l'assicurazione ed i periti, pagare i premi di assicurazione, concordare ed accettare, anche in via transattiva il valore del danno e degli indennizzi, incassare somme a titolo di risarcimento, dandone quietanza;
 17. rappresentare e compiere ogni tipo di atto nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Autorità e Istituzioni;
 18. provvedere al pagamento di oblazioni, imposte, tasse, interessi di mora, penali, multe, ammende e spese di esazione;
 19. ricevere o consegnare somme in deposito e in garanzia, caparre confirmatorie e cauzioni in genere;
 20. compiere qualsiasi operazione creditizia e bancaria attiva e passiva, e così: (i) aprire e chiudere conti correnti anche di corrispondenza, depositi liberi, vincolati ed a risparmio presso banche, istituti di credito società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (ii) disporre sui conti correnti della Società con prelievi anche allo scoperto, ma nei limiti dei fidi concessi, ed emettere pagherò e tratte, (iii) negoziare ed esigere effetti cambiari, vaglia cambiari, cheques, buoni, mandati, fedi di deposito, note di pegno e qualunque altro titolo

o effetto di commercio, firmando i relativi documenti e le relative girate e quietanze, (iv) versare sui conti correnti o sui depositi al nome della Società presso banche, istituti di credito, società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (v) effettuare girate su assegni, effetti cambiari e tratte, fedi di deposito, note di credito ed altri titoli per l'incasso o per lo sconto presso istituti di credito, (vi) effettuare richiamo di assegni, effetti ed altri titoli;

21. gestire i contratti di finanziamento, sottoscritti ed in essere, pattuire i tassi e i periodi di interesse relativi e darvi esecuzione;
22. esigere ed incassare o ritirare crediti, interessi, utili e dividendi, somme di denaro, valori e titoli, rilasciando quietanze e ricevute;
23. chiedere ed ottenere da banche, istituti di credito e da società ed enti finanziari, mutui, finanziamenti, linee di credito sotto qualsiasi forma e così, a puro titolo esemplificativo, aperture di credito, anticipazioni, castelletti, sconto di portafoglio, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
24. compiere ogni atto ed operazione in materia fiscale, valutaria, antiriciclaggio, tributaria e di imposte, nei riguardi degli organi ed uffici centrali e periferici della Amministrazione Finanziaria dello Stato, nonché rappresentare nelle suddette materie la Società avanti alle Commissioni Tributarie ed in Cassazione, il tutto con ogni più ampia facoltà in ordine alla presentazione di denunce, di documenti, di istanze, di ricorsi, di opposizioni, alla trattazione e definizione di ogni pratica, anche in relazione ad accertamenti effettuati dagli uffici finanziari, all'adesione alle richieste degli stessi, alla richiesta di rimborsi, alla sottoscrizione di ogni atto, documento e quietanza occorrente;
25. sottoscrivere ogni dichiarazione ed atto e compiere tutte le attività e gli adempimenti cui la Società è tenuta per legge nei confronti della Consob, della Borsa Italiana, della Banca d'Italia, dell'Ufficio Italiano Cambi, delle Autorità Garanti, delle Camere di Commercio;
26. assumere e licenziare dipendenti, determinandone le retribuzioni, nominare dirigenti;
27. provvedere a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, contributi, imposte, tasse, tributi e altro;
28. firmare ogni atto o documento connesso con disbrigo di pratiche riguardanti la gestione dei servizi sociali e sanitari e delle attività assistenziali;
29. mantenere tutti i rapporti con le organizzazioni sindacali, stipulando accordi e contratti

- collettivi e risolvendo le vertenze individuali;
30. firmare istanze, denunce, ricorsi, dichiarazioni, richieste, lettere accompagnatorie di domande di pensione ed altri documenti nei confronti dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale, del Servizio Sanitario Nazionale e di altri enti assicurativi e previdenziali, anche relativi alla materia delle assicurazioni sociali, rappresentando la Società, con espressa facoltà di transigere e conciliare;
 31. partecipare in tutte le controversie civili, penali e amministrative in materia di lavoro, collocamento, previdenza ed assistenza sociale, infortuni sul lavoro e malattie professionali e, in specie, avanti qualsiasi autorità giurisdizionale, avanti alla Corte Costituzionale, avanti gli uffici provinciali e regionali del lavoro, i collegi di conciliazione ed arbitrato e ogni altro competente ufficio, anche nei tentativi di conciliazione con facoltà di transigere e conciliare;
 32. esercitare il diritto di querela, presentare esposti e denunce in genere, costituirsi parte civile nei procedimenti penali;
 33. rendere alle autorità giudiziaria le dichiarazioni di terzo di cui all'art. 547 c.p.c. o prove testimoniali ai sensi degli artt. 244 e seguenti c.p.c.;
 34. addivenire a transazioni e deferire ad arbitri la definizione di controversie, fare ricorso ad arbitrati irrituali, aderire a conciliazioni, stare in giudizio in Italia e all'estero in ogni causa e procedura, anche esecutiva e cautelare, avanti a qualsivoglia autorità giudiziaria, in ogni grado di giurisdizione, anche in Cassazione ed in Revocazione, provvedendo a quanto necessario ai fini delle cause e procedure medesime e così nominare avvocati e procuratori alle liti ed arbitri, sia per arbitrati rituali che amichevoli compositori per arbitrati irrituali e di equità; fare ed accettare rinunzie agli atti del giudizio; chiedere la levata di protesti e l'iscrizione di ipoteche giudiziali, di sequestri e di pignoramenti, rappresentare la Società in qualsiasi procedura concorsuale, presentare insinuazioni di credito in procedure esecutive e concorsuali, asseverare la vera e reale esistenza dei crediti vantati dalla Società, far valere legali cause di privilegio nei crediti della Società, intervenire e dar voto in concordati in ogni procedura concorsuale; fare elezioni di domicili speciali;
 35. firmare la corrispondenza ordinaria della Società;

36. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti purchè nell'ambito dei poteri conferiti e revocarli.

- di conferire al Consigliere Signor Luca Magnoni i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola:

1. costituire e partecipare a consorzi di collocamento e garanzia, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.500.000 per singola operazione;
2. costituire associazioni temporanee di impresa, consorzi, joint ventures e raggruppamenti sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari;
3. acquistare e vendere partecipazioni in società, consorzi, quote di proprietà pro-indiviso, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
4. prendere parte alle assemblee ordinarie e straordinarie ed agli organi deliberativi delle società, associazioni temporanee di impresa, consorzi, comunioni, e in genere degli enti e associazioni, privati e pubblici, cui la società partecipi ovvero in relazione ai quali la Società abbia titolo alla partecipazione e/o all'esercizio del diritto di voto; nominare delegati anche conferendo loro piena facoltà e libertà di voto;
5. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, contratti aventi ad oggetto l'acquisto, la cessione e l'affitto di aziende e rami di azienda, nonché l'acquisto e la cessione di contratti, di debiti e/o crediti, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
6. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso, contratti preliminari e definitivi per acquistare, vendere, permutare beni immobili, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
7. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso, contratti preliminari e definitivi per acquistare e vendere, permutare merci e beni mobili anche registrati, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;

8. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso, contratti preliminari e definitivi per: (i) conferire sub-mandati e sub-incarichi per l'esecuzione, in tutto o in parte, dei mandati e/o incarichi assunti dalla Società, (ii) acquisire appalti d'opera e di servizi in genere, (iii) acquisire servizi di marketing, di promozione e pubblicità in genere, (iv) acquisire prestazioni professionali, (v) assumere e concedere in locazione, anche di durata ultranovennale, o in comodato, beni immobili, (vi) costituire diritti d'uso, di superficie, di servitù, sia attivi che passivi, (vii) assicurare persone e beni mobili ed immobili in genere contro ogni genere di danno e rischio, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
9. assentire a restrizioni, cancellazioni e postergazioni di ipoteche, privilegi, crediti ed altre garanzie reali, esonerando i competenti conservatori da ogni responsabilità in ordine alla esecuzione delle formalità che saranno loro richieste, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.000.000 per singola operazione;
10. firmare denunce di sinistro all'assicurazione, richiedere preventivi e perizie, nominare periti, rappresentare la Società in contraddittorio con l'assicurazione ed i periti, pagare i premi di assicurazione, concordare ed accettare, anche in via transattiva il valore del danno e degli indennizzi, incassare somme a titolo di risarcimento, dandone quietanza;
11. rappresentare e compiere ogni tipo di atto nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Autorità e Istituzioni;
12. provvedere al pagamento di oblazioni, imposte, tasse, interessi di mora, penali, multe, ammende e spese di esazione;
13. ricevere o consegnare somme in deposito e in garanzia, caparre confirmatorie e cauzioni in genere;
14. compiere qualsiasi operazione creditizia e bancaria attiva e passiva, e così: (i) aprire e chiudere conti correnti anche di corrispondenza, depositi liberi, vincolati ed a risparmio presso banche, istituti di credito società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (ii) disporre sui conti correnti della Società con prelievi anche allo scoperto, ma nei limiti dei fidi concessi, ed emettere pagherò e tratte, (iii) negoziare ed esigere effetti cambiari, vaglia cambiari, cheques, buoni, mandati, fedi di deposito, note di pegno e qualunque altro titolo o effetto di commercio, firmando i relativi documenti e le relative girate e quietanze, (iv) versare sui conti correnti o sui depositi al nome della Società presso banche, istituti di

credito, società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (v) effettuare girate su assegni, effetti cambiari e tratte, fedi di deposito, note di credito ed altri titoli per l'incasso o per lo sconto presso istituti di credito, (vi) effettuare richiamo di assegni, effetti ed altri titoli;

15. gestire i contratti di finanziamento, sottoscritti ed in essere, pattuire i tassi e i periodi di interesse relativi e darvi esecuzione;
16. esigere ed incassare o ritirare crediti, interessi, utili e dividendi, somme di denaro, valori e titoli, rilasciando quietanze e ricevute;
17. compiere ogni atto ed operazione in materia fiscale, valutaria, antiriciclaggio, tributaria e di imposte, nei riguardi degli organi ed uffici centrali e periferici della Amministrazione Finanziaria dello Stato, nonché rappresentare nelle suddette materie la Società avanti alle Commissioni Tributarie ed in Cassazione, il tutto con ogni più ampia facoltà in ordine alla presentazione di denunce, di documenti, di istanze, di ricorsi, di opposizioni, alla trattazione e definizione di ogni pratica, anche in relazione ad accertamenti effettuati dagli uffici finanziari, all'adesione alle richieste degli stessi, alla richiesta di rimborsi, alla sottoscrizione di ogni atto, documento e quietanza occorrente;
18. sottoscrivere ogni dichiarazione ed atto e compiere tutte le attività e gli adempimenti cui la Società è tenuta per legge nei confronti della Consob, della Borsa Italiana, della Banca d'Italia, dell'Ufficio Italiano Cambi, delle Autorità Garanti, delle Camere di Commercio;
19. assumere e licenziare dipendenti, determinandone le retribuzioni, con esclusione dei dirigenti;
20. provvedere a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, contributi, imposte, tasse, tributi e altro;
21. firmare ogni atto o documento connesso con disbrigo di pratiche riguardanti la gestione dei servizi sociali e sanitari e delle attività assistenziali;
22. mantenere tutti i rapporti con le organizzazioni sindacali, stipulando accordi e contratti collettivi e risolvendo le vertenze individuali;
23. firmare istanze, denunce, ricorsi, dichiarazioni, richieste, lettere accompagnatorie di domande di pensione ed altri documenti nei confronti dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale, del Servizio Sanitario Nazionale e di altri enti assicurativi e previdenziali, anche relativi alla

- materia delle assicurazioni sociali, rappresentando la Società, con espressa facoltà di transigere e conciliare;
24. partecipare in tutte le controversie civili, penali e amministrative in materia di lavoro, collocamento, previdenza ed assistenza sociale, infortuni sul lavoro e malattie professionali e, in specie, avanti qualsiasi autorità giurisdizionale, avanti alla Corte Costituzionale, avanti gli uffici provinciali e regionali del lavoro, i collegi di conciliazione ed arbitrato e ogni altro competente ufficio, anche nei tentativi di conciliazione con facoltà di transigere e conciliare;
 25. esercitare il diritto di querela, presentare esposti e denunce in genere, costituirsi parte civile nei procedimenti penali;
 26. rendere alle autorità giudiziaria le dichiarazioni di terzo di cui all'art. 547 c.p.c. o prove testimoniali ai sensi degli artt. 244 e seguenti c.p.c.;
 27. addivenire a transazioni e deferire ad arbitri la definizione di controversie, fare ricorso ad arbitrati irritali, aderire a conciliazioni, stare in giudizio in Italia e all'estero in ogni causa e procedura, anche esecutiva e cautelare, avanti a qualsivoglia autorità giudiziaria, in ogni gradi di giurisdizione, anche in Cassazione ed in Revocazione, provvedendo a quanto necessario ai fini delle cause e procedure medesime e così nominare avvocati e procuratori alle liti ed arbitri, sia par arbitrati rituali che amichevoli compositori per arbitrati irritali e di equità; fare ed accettare rinunzie agli atti del giudizio; chiedere la levata di protesti e l'iscrizione di ipoteche giudiziali, di sequestri e di pignoramenti, rappresentare la Società in qualsiasi procedura concorsuale, presentare insinuazioni di credito in procedure esecutive e concorsuali, asseverare la vera e reale esistenza dei crediti vantati dalla Società, far valere legali cause di privilegio nei crediti della Società, intervenire e dar voto in concordati in ogni procedura concorsuale; fare elezioni di domicili speciali;
 28. firmare la corrispondenza ordinaria della Società;
 29. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti purchè nell'ambito dei poteri conferiti e revocarli.
- di conferire, i seguenti poteri, da esercitarsi in via d'urgenza – con successiva presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione, con firma congiunta a scelta fra il Presidente Signor Roberto Mazzotta, e uno dei due tra il Vice Presidente ed Amministratore Delegato Signor

Giorgio Magnoni e il Consigliere Luca Magnoni:

1. costituire società, consorzi, sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, condomini, comunioni di beni pro-indiviso, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
2. costituire e partecipare a consorzi di collocamento e garanzia, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
3. sottoscrivere aumenti di capitale sociale delle società partecipate, esercitando il relativo diritto di opzione anche per l'eventuale inoptato di altri soci; effettuare versamenti anche a fondo perduto nelle società partecipate, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
4. acquistare e vendere partecipazioni in società, consorzi, quote di proprietà pro-indiviso, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
5. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, contratti aventi ad oggetto l'acquisto, la cessione e l'affitto di aziende e rami di azienda, nonché l'acquisto e la cessione di contratti, di debiti e/o crediti, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
6. concedere e ricevere finanziamenti anche infruttiferi a società e da società controllate dalla Società, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
7. richiedere a istituti di credito e assicurazioni il rilascio di garanzie fidejussorie nell'interesse della Società e delle sue controllate pattuendone tutte le condizioni ed i termini, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
8. rilasciare garanzie, ivi incluso il rilascio di lettere di patronage e fideiussioni, esclusivamente nell'interesse di società controllate e partecipate. Costituire e ricevere in pegno quote di partecipazione in società nonché altri strumenti finanziari. Il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
9. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti purché nell'ambito dei poteri conferiti e revocarli.

In conformità a quanto previsto dalla procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, gli Organi Delegati informano con cadenza trimestrale sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

Si segnala che in data 15 ottobre 2012, il Consiglio di Amministrazione ha accertato lo stato di scioglimento della Società ed in coerenza e condivisione delle scelte assunte dal Consiglio di Amministrazione, il Signor Giorgio Magnoni si è dimesso dalla carica di Amministratore Delegato rimettendo, così come anche il Signor Luca Magnoni, le deleghe operative conferitegli dal Consiglio di Amministrazione medesimo.

4.5. Altri Consiglieri Esecutivi

Come raccomandato dalle *best practices*, il Consiglio di Amministrazione della Società al 31 dicembre 2011 era composto da Amministratori Esecutivi e non Esecutivi. Per la definizione di Amministratore Esecutivo si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 2 del Codice di Autodisciplina.

Alla data del 31 dicembre 2011, gli Amministratori Non Esecutivi (Signori Roberto Mazzotta, Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro, Mario Rey, Renato Martignoni, Paolo Bonamini) erano, per numero (sei su otto) e autorevolezza, tali da garantire che il loro giudizio potesse avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

4.6. Amministratori Indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da Amministratori Indipendenti e non. Per la definizione di Amministratore Indipendente si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina e dall'art. 147-ter, comma 4, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Alla data del 31 dicembre 2011, il Consiglio di Amministrazione era composto da quattro Amministratori Indipendenti individuati nella persona dei Signori Roberto Mazzotta, Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini. Tale presenza, forte e qualificata, ha contribuito all'assunzione di decisioni trasparenti ed equilibrate.

Nel corso dell'esercizio 2011, i Consiglieri Indipendenti Signori Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini si sono riuniti in assenza degli altri Consiglieri in occasione delle riunioni del Comitato per il Controllo interno, alle quali partecipa su invito il Presidente Signor Roberto Mazzotta, anche esso indipendente.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto nel primo Consiglio successivo alla nomina Assembleare del 30 aprile 2010, alla verifica dei requisiti di indipendenza per i Consiglieri Roberto

Mazzotta, Renato Cassaro, Mario Rey e successivamente, in data 18 novembre 2010 e in data 13 maggio 2011, alla verifica dei requisiti di indipendenza dell'Amministratore Paolo Bonamini.

Nel corso dell'esercizio 2011, il Consiglio di Amministrazione ha valutato la permanenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascun Consigliere Indipendente.

Nell'effettuare le valutazioni di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione ha applicato i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina ed in particolare i criteri n. 3.C.1 e 3.C.2. ed il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione di tali criteri e delle procedure di accertamento adottate dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri.

4.7. Lead Independent Director

La Società non ha proceduto a nominare un *lead independent director* di cui all'art. 2.C.3 del Codice di Autodisciplina, in quanto al 31 dicembre 2011, il Presidente del Consiglio di Amministrazione era un Amministratore non esecutivo e non controllava l'Emittente.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione, in data 12 dicembre 2005, ha adottato le linee guida per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate. Si segnala, inoltre che, in data 27 settembre 2006, il Consiglio di Amministrazione ha adottato una più ampia procedura per la comunicazione all'esterno e la gestione interna delle informazioni riservate, ivi incluse le informazioni privilegiate così come definite dall'art. 181 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. Tale procedura è disponibile sul sito www.sopafgroup.it.

In conformità a quanto previsto dall'art. 115-*bis* del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, la Società ha peraltro istituito il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate. Apposita procedura ne regola i criteri di tenuta e di gestione dei dati.

Sempre in ossequio a quanto disposto dall'art. 114, comma 7, d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, la Società si è dotata di un codice di comportamento per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni relative a operazioni sulle azioni o altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute da soggetti rilevanti (*Internal Dealing Code*). Il testo dell'*Internal Dealing Code* è riportato sul sito www.sopafgroup.it.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

All'interno del Consiglio sono stati costituiti il Comitato per la Remunerazione e il Comitato per il Controllo Interno.

Si precisa che il Comitato per il Controllo Interno svolge anche le funzioni di Comitato preposto ad esprimere un parere motivato non vincolante sull'interesse della Società a compiere operazioni con parti correlate.

Si segnala che a seguito delle dimissioni rassegnate nel corso del mese di luglio 2012 dai Consiglieri Signori Mario Rey e Paolo Bonamini, il Comitato per il Controllo Interno e il Comitato per la Remunerazione devono ritenersi formalmente sciolti.

7. COMITATO PER LE NOMINE

La Società non ha proceduto a istituire al proprio interno il comitato per le nomine di cui all'art. 6.P.2 del Codice di Autodisciplina, in quanto ha ritenuto che, in considerazione del grado di diffusione dell'azionariato della Società, non sussista il rischio di particolari difficoltà nell'identificazione dei candidati alla carica di amministratore e che l'obbligatorietà del voto di lista, recepito anche nello Statuto dell'Emittente, assicura la trasparenza del processo di selezione e nomina degli amministratori.

8 IL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

In aderenza a quanto disposto dal Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, in data 12 dicembre 2005, ha costituito il Comitato per la Remunerazione..

Al 31 dicembre 2011 il Comitato per la Remunerazione era composto da tre Amministratori non esecutivi, due dei quali indipendenti: Mario Rey (Presidente e membro indipendente), Renato Cassaro (indipendente) e Giancarlo Boschetti.

Funzioni del Comitato per la Remunerazione

I compiti del Comitato per la Remunerazione comprendono:

- la presentazione al Consiglio di Amministrazione di proposte sulla remunerazione dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, ivi incluso il Presidente, nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di remunerazione per gli Amministratori per i quali è stata definita tale componente, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso;
- la valutazione periodica dei criteri adottati per la remunerazione dei Dirigenti con responsabilità strategiche, la vigilanza sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite

dall'Amministratore Delegato e la formulazione al Consiglio di Amministrazione di raccomandazioni generali in materia;

- con riferimento segnatamente alle *stock option* ed agli altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni, il Comitato per la Remunerazione presenta al Consiglio le proprie raccomandazioni in relazione al loro utilizzo ed a tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione. In particolare, il Comitato formula proposte al Consiglio in ordine al sistema di incentivazione ritenuto più opportuno (*stock option plans*, altri piani a base azionaria) e monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani approvati dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio.

In materia di Remunerazione degli Amministratori, conformemente a quanto disposto dal novellato Articolo 6 del Codice di Autodisciplina (già Articolo 7), a detto Comitato spetta altresì il compito di formulare proposte al Consiglio di Amministrazione in ordine alla politica generale per la remunerazione degli Amministratori Esecutivi e dei Dirigenti con responsabilità strategiche e valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione di tale politica, avvalendosi per tale scopo delle informazioni fornite dagli Amministratori Delegati.

Composizione e funzionamento del Comitato per la Remunerazione:

- Il Comitato per la Remunerazione è composto esclusivamente da Amministratori non Esecutivi (in numero non inferiore a tre e in maggioranza Indipendenti) i quali provvedono a nominare il Presidente e, anche all'infuori di essi, un Segretario;
- almeno un membro del Comitato possiede una conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina;
- alle riunioni del Comitato possono partecipare su invito anche soggetti che non ne sono membri, inclusi gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione o della struttura dell'Emittente;
- nessun Amministratore prende parte alle riunioni del comitato in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione;
- ai lavori del Comitato sono invitati a partecipare i membri del Collegio Sindacale;
- il Comitato per la Remunerazione si riunisce ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta da un altro componente oppure dall'Amministratore Delegato.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2011, il Comitato per la Remunerazione si è riunito 3 volte (durata media delle riunioni, debitamente verbalizzate, circa mezz'ora):

1) in data 22 marzo 2011 il Comitato si è riunito al fine di assumere le idonee deliberazioni in merito (i) alla nomina del Presidente del Comitato; (ii) alla valutazione dei compensi degli Amministratori che rivestono particolari cariche; (iii) all'adeguamento alla nuova disciplina introdotta nel Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana in materia di Remunerazione degli Amministratori;

2) il Comitato si è riunito in data 10 giugno 2011 al fine di assumere le idonee deliberazioni in merito alla determinazione della remunerazione di un Dirigente con responsabilità strategiche;

3) in data 14 novembre 2011, il Comitato si è riunito al fine di approvare le linee guida della Politica generale per la remunerazione degli Amministratori Esecutivi, degli altri Amministratori investiti di particolari cariche e dei Dirigenti con responsabilità strategiche da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato per la Remunerazione ha avuto accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti. Nell'esercizio di riferimento il Comitato non si è avvalso di consulenti esterni.

Per l'assolvimento dei propri compiti, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario mettere risorse finanziarie a disposizione del Comitato. Ai componenti del Comitato per la Remunerazione è comunque attribuita, per lo svolgimento dell'incarico, una remunerazione ritenuta sufficiente e parametrata ai compiti svolti.

9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Il Consiglio, su proposta del Comitato per la Remunerazione, ha approvato in data 22 dicembre 2011 la Politica sulla remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche in adesione al principio 6.P.4 del Codice di Autodisciplina.

Per le informazioni relative alla remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF sul sito internet della Società www.sopafgroup.it.

10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

In aderenza a quanto disposto dal Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, in data 12 dicembre 2005 ha costituito il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance con funzioni consultive e propositive.

Al 31 dicembre 2011 il Comitato per il Controllo Interno era composto da tre Amministratori non Esecutivi ed Indipendenti: Renato Cassaro (Presidente), Mario Rey e Paolo Bonamini, quest'ultimo in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria.

Funzioni attribuite al Comitato per il Controllo Interno

Il Comitato per il Controllo Interno svolge le seguenti funzioni:

a) assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti a quest'ultimo affidati in materia di controllo interno;

b) valuta, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

c) su richiesta dell'Amministratore all'uopo incaricato, esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno;

d) esamina il piano di lavoro preparato dal Preposto al controllo interno nonché le relazioni periodiche da esso predisposte;

e) valuta i risultati esposti nella relazione dei revisori e nella eventuale lettera di suggerimenti;

f) svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;

g) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Composizione e funzionamento del Comitato per il Controllo Interno

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance presenta le seguenti regole di composizione e funzionamento:

- ne fanno parte esclusivamente Amministratori non Esecutivi e Indipendenti (in numero non inferiore a tre) i quali provvedono a nominare il Presidente e, anche all'infuori di essi, un Segretario;
- alle sue riunioni, che hanno cadenza almeno semestrale (prima delle riunioni consiliari indette per l'approvazione del bilancio e della relazione semestrale) e si tengono ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta da un altro componente oppure dall'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, partecipano il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato, nonché, su invito, gli ulteriori soggetti il cui intervento è necessario o opportuno in relazione agli argomenti da trattare.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2011, il Comitato si è riunito 4 volte (durata media delle riunioni, debitamente verbalizzate, circa 45 minuti).

1) in data 22 marzo 2011 il Comitato si è riunito per discutere in merito alla situazione economico - finanziaria della Società;

2) in data 21 aprile 2011, il Comitato si è riunito per discutere in merito (i) alla valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili e della loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, (ii) all'esame della Relazione sulla Corporate Governance e dell'informativa al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno, (iii) all'esame della Relazione del Preposto al controllo interno e del Piano di lavoro predisposto e (iv) all'esame della Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza;

3) in data 10 giugno 2011, il Comitato si è riunito al fine di esprimere un parere motivato non vincolante sull'interesse della Società a compiere un'eventuale operazione con parte correlata;

4) in data 29 agosto 2011, si è tenuta una riunione del Comitato per il Controllo Interno al fine di valutare il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione della Relazione finanziaria semestrale, per discutere in merito alla Relazione periodica del preposto al Controllo Interno, all'aggiornamento del relativo piano di Audit e per esaminare la Relazione semestrale dell'Organismo di Vigilanza.

11. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione,

gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Il Consiglio di Amministrazione cura la definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo interno in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle Società controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, anche in rapporto con una sana e corretta gestione dell'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente e comunque con cadenza annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 25 Maggio 2012, sentito il parere del Comitato per il Controllo Interno ed anche sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Sindacale, ha ritenuto sostanzialmente adeguato il sistema di controllo interno e, quindi, idoneo alla tutela degli interessi aziendali ed agli scopi per cui è stato realizzato.

11.1 Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno

Al 31 dicembre 2011 l'Amministratore individuato dal Consiglio di Amministrazione quale incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno era il Presidente, Signor Roberto Mazzotta.

L'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza; si occupa inoltre dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e sentito il parere del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance, nomina e revoca uno o più soggetti preposti al controllo interno e ne definisce

la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali. Si segnala, a tal proposito che, il Consiglio di Amministrazione, in data 12 maggio 2006, ha deliberato di affidare a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.r.l. le attività di Internal Audit e di Preposto al Controllo Interno e di attribuirgli una remunerazione coerente con le politiche aziendali.

11.2 Preposto al controllo interno

Dal 2006 l'incarico di Preposto al controllo interno è stato affidato a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.r.l..

Il Preposto al controllo interno si identifica con il responsabile della funzione di *internal audit*.

Il Preposto al controllo interno:

- a) verifica che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante;
- b) non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza;
- c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- d) dispone di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione assegnata;
- e) riferisce del proprio operato al Comitato per il Controllo Interno ed al Collegio Sindacale nonché all'amministratore incaricato di sovrintendere alle funzionalità del sistema di controllo interno. In particolare, esso riferisce circa le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esprime la propria valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo.

Con riferimento alle attività svolte nel corso dell'esercizio si segnala che il Soggetto Preposto al controllo interno ha svolto le seguenti funzioni:

- ha assistito il Comitato per il Controllo Interno nella definizione degli strumenti e delle modalità di attuazione del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella realizzazione delle attività e svolgendo anche apporto consultivo;
- ha mantenuto regolari contatti con la Direzione Aziendale e svolto una costante attività di verifica e di analisi, attraverso interviste al Management aziendale allo scopo di monitorare l'adeguatezza della struttura organizzativa e l'applicazione delle procedure aziendali;

- ha svolto attività di Compliance in merito al rispetto degli adempimenti regolamentari aziendali;
- ha svolto le attività operative previste dal Piano di Audit;
- ha effettuato una periodica attività di monitoraggio sulle partecipazioni detenute dalla Società ed aventi particolari elementi di interesse;
- ha fornito apporto consulenziale, in caso di bisogno, alle funzioni aziendali;
- si è relazionato con il Comitato per il Controllo Interno, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- ha partecipato attivamente alle verifiche come programmate dall'Organismo di Vigilanza per il monitoraggio del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e ha svolto specifiche attività di controllo per conto dell'Organismo di Vigilanza.

11.3 Modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001

In data 27 settembre 2006, il Consiglio di Amministrazione ha approvato i Principi Generali del Modello Organizzativo ex D.lgs n. 231/2001 (concernente le responsabilità amministrative delle società per reati commessi da soggetti apicali o sottoposti), modello che riflette un sistema strutturato in base alle specifiche esigenze e caratteristiche della Società volto a prevenire ragionevolmente rischi di reato e ad evidenziare eventuali ipotesi di inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione. Sempre in pari data, il Consiglio di Amministrazione ha altresì approvato il Codice di Condotta. Il testo dei Principi Generali del Modello Organizzativo ex D.lgs 231/2001 nonché del Codice Etico sono disponibili sul sito www.sopafgroup.it.

In data 13 novembre 2007, il Consiglio di Amministrazione ha dunque approvato il Modello Organizzativo ex D.lgs n. 231/2001 disponibile sul sito internet della Società al seguente indirizzo www.sopafgroup.it.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 maggio 2010, è composto, alla data del 31 dicembre 2011, dai Signori Mario Rey (Presidente), Giuseppe Ruscio e Francesco Santi.

A seguito delle dimissioni rassegate nel mese di luglio 2012 dai Signori Mario Rey e Francesco Santi, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di non procedere all'integrazione dell'Organismo di Vigilanza e, di attribuire le relative funzioni ad un organo a composizione monocratica, nella persona del Signor Giuseppe Ruscio.

11.4 Società di Revisione

In data 30 aprile 2010, l'Assemblea ordinaria della Società ha conferito alla Società di Revisione Reconta Ernst & Young S.p.A. l'incarico di revisione contabile per 9 esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2010 al 31 dicembre 2018.

11.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In ossequio a quanto disposto dall'art. 154-*bis* d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (introdotto dall'art. 14 della l. 28 dicembre 2005, n. 262), l'Assemblea Ordinaria, in data 10 novembre 2006, ha approvato l'introduzione di una apposita clausola statutaria (art. 26) che prevede che il Consiglio di Amministrazione nomini, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e conferisca allo stesso adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti.

In merito ai requisiti di professionalità richiesti, il Consiglio di Amministrazione, in data 18 giugno 2007, ha deliberato che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari debba essere scelto tra persone che abbiano svolto per almeno un triennio:

- (a) attività di amministrazione o di controllo ovvero di direzione presso società quotate in mercati regolamentati italiani o di altri stati dell'Unione Europea ovvero degli altri Paesi aderenti all'OCSE, che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di euro, ovvero
- (b) attività di controllo legale dei conti presso le società indicate nella precedente lettera (a), ovvero
- (c) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie finanziarie o contabili, ovvero
- (d) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o privati con competenze nel settore finanziario, contabile o del controllo.

In data 7 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, fino alla scadenza dell'attuale Consiglio di Amministrazione, il Signor Daniele Muneroni, *Chief Financial Officer* della Società, avendone verificato la sussistenza dei requisiti di professionalità prescritti dalla normativa vigente in materia e conferendo al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, i seguenti poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti:

- disporre di risorse finanziarie adeguate per lo svolgimento delle attività di propria competenza utilizzabili in coerenza con le procedure esistenti;

- formulare motivate richieste di assunzione, formazione ed aggiornamento del personale eventualmente incaricato di assisterlo, nello svolgimento delle sue funzioni;

- accesso diretto a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili ai fini della predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato e, in generale, per l'espletamento dei propri compiti, fatto salvo l'obbligo di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio compito;

- definire ed aggiornare le procedure amministrativo-contabili adottate all'interno della Società e del Gruppo;

- disporre della collaborazione di tutte le Direzioni e Funzioni della Società e del Gruppo per la valutazione dei rischi e dei controlli e per la produzione delle informazioni (contabili e non) rilevanti per la predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato;

- partecipare al disegno dei sistemi informativi che hanno impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;

- partecipare alle riunioni consiliari della Società e del Gruppo in caso di discussione di argomenti di interesse per lo svolgimento dei propri compiti ed abilitazione ad effettuare proposte ai Consigli di Amministrazione in merito all'assetto organizzativo della struttura amministrativa e di controllo;

- disporre di potere ispettivo al fine di verificare l'operatività delle procedure in essere presso la Società e le controllate;

- poter disporre di consulenze esterne, laddove particolari esigenze aziendali lo rendano necessario, nei limiti di *plafond* stabiliti con l'Amministratore Delegato;

- poter impiegare la funzione Internal Audit, concordando il Piano di Audit, per la mappatura dei processi di competenza e per l'esecuzione delle verifiche di *testing*;

- poter richiedere, di concerto con il Responsabile della Funzione Legale, pareri su quesiti relativi alle proprie attività e responsabilità, nei limiti di *plafond* stabiliti con l'Amministratore Delegato;

- ogni altro mezzo o potere necessario per poter adempiere alle funzioni che la legge gli attribuisce.

A Seguito delle dimissioni rassegnate dal Signor Daniele Muneroni, in data 19 ottobre 2012, dalla carica di dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e *Chief Financial Officer*, il Consiglio di Amministrazione, in data 25 ottobre 2012, ha provveduto a nominare nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Signor Antonio Carnevali, avendone verificato la sussistenza dei requisiti di professionalità prescritti dalla normativa vigente in materia.

* * *

11.6 Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria (ex art. 123-bis, comma 2, lett. b), D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)

11.6.1 Premessa

In relazione al processo di informativa finanziaria, l'attività di gestione dei rischi costituisce parte integrante del sistema di controllo interno. Il sistema di controllo interno ed il sistema di gestione dei rischi rappresentano, infatti, elementi del medesimo sistema, il cui obiettivo è garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

Nella progettazione, implementazione, mantenimento e periodica valutazione del sistema, l'Emittente si avvale dell'apporto dei responsabili dei processi aziendali (*process owner*) portatori di specifiche competenze; di conseguenza, non ricorre a particolari modelli del tipo *COSO REPORT*, a cui comunque si ispira, ma trovano diretta applicazione le c.d. *best practice*. Di conseguenza, i Responsabili di Direzione/dell'applicazione delle procedure e delle società controllate consolidate integralmente, coinvolti nel processo di formazione e gestione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria, sono responsabili del corretto funzionamento e dell'aggiornamento del sistema di controllo interno amministrativo-contabile, relativamente a tutti i processi/flussi contabili di loro competenza, in coordinamento con il Dirigente Preposto.

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria, si inserisce nel contesto del più ampio sistema di Controllo Interno che comprende dei componenti trasversali all'intera organizzazione aziendale, tra i quali:

- Codice di Condotta;
- Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- procedure di *Internal Dealing*, per la gestione e la comunicazione delle informazioni privilegiate, ed in materia di registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate;

- procedura obblighi informativi *ex art.* 150 del D.lgs. 58/1998;
- *policy* aziendali e regolamenti disposti per disciplinare rapporti infragruppo / parti correlate, la gestione del rischio finanziario, la conduzione delle adunanze assembleari;
- DPS in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, per quanto riguarda i processi amministrativo - contabili, l'Emittente ha realizzato un processo di identificazione dei principali rischi legati all'informazione contabile e dei controlli chiave a presidio dei rischi individuati. Il predetto *risk assessment* amministrativo - contabile ha portato l'Emittente, sotto la supervisione del Dirigente Preposto e di concerto con l'Amministratore Delegato, a dotarsi dei seguenti strumenti:

- modello di controllo amministrativo – contabile (il “**Modello**”);
- procedura per la formazione del bilancio civilistico e consolidato;
- matrice dei controlli amministrativo – contabile;
- calendario delle chiusure;
- soggetti incaricati a presidio di determinate funzioni;
- apporto della funzione di Internal Audit che svolge periodiche attività di *testing* sulle procedure amministrativo – contabili ed il relativo processo;
- diretto coinvolgimento del Dirigente Preposto *ex art.* 154-*bis*, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;

A completamento del corpo procedurale di cui dispone l'area amministrazione e finanza si collocano anche le ulteriori seguenti procedure aziendali:

- acquisto di beni e servizi;
- assegnazione di incarichi professionali a terzi;
- investimenti;
- tesoreria;
- *budget, forecast e management reporting.*

L'insieme degli strumenti, sopra delineati, e delle azioni messe in atto dai soggetti coinvolti, garantisce, con “ragionevole certezza”, l'efficacia ed efficienza delle attività operative, l'attendibilità delle informazioni di bilancio e la conformità alla legge e ai regolamenti in vigore.

11.6.2 Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

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

Il Sistema di controllo amministrativo e contabile, come individuato in premessa, definisce un approccio metodologico, relativamente al sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni del processo di informativa finanziaria, che si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria;
- identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
- valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati e informativa al vertice aziendale.

➤ *Identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria*

L'identificazione e la valutazione dei rischi connessi alla predisposizione dell'informativa contabile mantiene un regolare funzionamento in termini di presidi e valutazioni. Pertanto, l'individuazione avviene attraverso un processo nel cui ambito si determinano l'insieme degli obiettivi che il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria intende conseguire al fine di assicurarne una rappresentazione veritiera e corretta.

Tali obiettivi sono costituiti dai “postulati di bilancio” (diritti e obblighi, competenza, esistenza e accadimento degli eventi, completezza, valutazione, rilevazione, presentazione e informativa) e da altri obiettivi di controllo (quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione delle mansioni e delle responsabilità, la documentazione e tracciabilità delle operazioni, ecc.), nonché dalle attività di controllo esistenti per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il processo di identificazione e valutazione dei rischi (*risk scoring*) legati all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria, come previsto dal “*Modello Amministrativo Contabile*”, deve essere svolto, con cadenza semestrale, da parte del Dirigente Preposto, con il supporto del Preposto al Controllo Interno dell'Emittente, e condiviso con l'Amministratore Delegato.

Il processo di *risk scoring* si articola nelle seguenti attività:

- analisi e selezione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria rilevante diffusa al mercato;

- analisi del bilancio/relazione semestrale della Capogruppo e di Gruppo, al fine di individuare le principali voci di bilancio/aree contabili a rischio e i correlati processi amministrativi rilevanti, in base ai seguenti criteri:
 - significatività della singola voce di bilancio in relazione a una soglia di materialità;
 - potenziale rischio di errore in termini di volatilità del valore della singola voce di bilancio rispetto al periodo precedente, complessità di calcolo (valutazione soggettiva) e livello di soggettività nella determinazione della voce stessa;
 - individuazione delle società controllate da sottoporre ad analisi, sulla base della loro rilevanza nel bilancio consolidato in relazione all'incidenza del patrimonio netto di singola azienda sul totale aggregato;
- individuazione, per ogni voce di bilancio/informazione rilevante, delle aree amministrativo-contabili significative e dei relativi processi/flussi contabili alimentati verificando l'esistenza di specifiche procedure;
- condivisione con le Direzioni aziendali coinvolte delle aree di intervento rispetto alle quali è necessario monitorare l'aggiornamento delle procedure;
- individuazione dei controlli a presidio dei rischi individuati.

Qualora, in relazione alle aree di rischio selezionate a seguito delle attività di *risk scoring*, non risultino documentate o formalizzate attività di controllo, sarà compito della Direzione responsabile del processo ovvero del flusso contabile predisporre adeguati supporti documentali al fine di consentire l'individuazione dei controlli esistenti nell'area oggetto di analisi e la successiva valutazione della loro adeguatezza. I risultati di tale attività dovranno essere comunicati al Dirigente Preposto per la condivisione.

➤ *Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati*

Le Funzioni coinvolte nel processo di informativa finanziaria verificano, per le aree di propria competenza e sotto la supervisione del Dirigente Preposto, l'aggiornamento della documentazione relativa ai controlli in essere.

In particolare, in data 7 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha deliberato di conferire al Dirigente Preposto poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti e nello specifico: (i) definire e aggiornare le procedure amministrativo – contabili della Società e del Gruppo, con impatto

sulla predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato, (ii) poter impiegare la funzione Internal Audit, concordando il piano di *audit*, per la mappatura dei processi di competenza e per l'esecuzione delle verifiche di *testing*.

La periodica e sistematica attività di *testing*, svolta, in via indipendente, dal Preposto al Controllo Interno, attraverso la funzione di Internal Audit, porta ad identificare eventuali azioni di mitigazione e a formulare le proposte ritenute più opportune ai fini dell'implementazione o aggiornamento delle procedure esistenti; i suggerimenti così evidenziati ed i risultati degli interventi di *audit*, sono presentati al Dirigente Preposto, al *management* aziendale e, periodicamente, all'Amministratore Esecutivo incaricato di sovrintendere alla corretta funzionalità del sistema di controllo interno, al Comitato per il Controllo Interno, al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione.

➤ *Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati*

L'attività di valutazione del Sistema di controllo amministrativo e contabile, svolta su base semestrale e annuale, rientra nel più ampio sistema di verifiche svolte dalla funzione di Internal Audit, in occasione della predisposizione del bilancio annuale e del bilancio semestrale abbreviato. Le valutazioni relative all'adeguatezza e all'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dei controlli, in esse contenuti, sono effettuate attraverso specifiche attività di monitoraggio e *follow-up*, con il coordinamento del Dirigente Preposto che si avvale del supporto del Preposto al Controllo Interno.

b. Ruoli e funzioni coinvolte

Come espressamente previsto nel Modello, di seguito sono descritti i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di formazione e/o controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo Sopaf.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile di:

- mantenere ed implementare il Modello;
- vigilare affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati requisiti, poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti;
- conferire al Dirigente Preposto adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti;

- istituire un flusso informativo periodico attraverso cui il Dirigente Preposto possa relazionare al Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte e ad eventuali rilievi emersi nel corso delle medesime anche al fine di condividere le necessarie azioni correttive per il superamento di criticità significative;
- approvare i progetti di bilancio (separato e consolidato) nonché le relazioni infrannuali (trimestrali e semestrali) previo ricevimento e verifica delle attestazioni rilasciate dall'Amministratore Delegato e dal Dirigente Preposto.

Per l'espletamento delle attività sopradescritte il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'assistenza del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance che ha funzioni consultive e propositive anche con riferimento al sistema di controllo interno amministrativo-contabile, nell'ambito delle più ampie responsabilità definite dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana.

All'interno del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, secondo quanto richiesto dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, è responsabile, tra l'altro, di:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali e del Gruppo, sottoponendo periodicamente l'analisi all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza e curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.

L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato ha la responsabilità di:

- implementare e monitorare, di concerto con il Dirigente Preposto, la corretta applicazione del Modello e del connesso sistema di controllo interno;
- valutare, di concerto con il Dirigente Preposto, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle regole e delle procedure aziendali, rilevanti ai fini della predisposizione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria costituenti il sistema di controllo interno amministrativo-contabile, anche attraverso il supporto delle attestazioni interne ricevute;

- rilasciare, congiuntamente con il Dirigente Preposto, l'attestazione relativa al bilancio separato, al bilancio consolidato e alla relazione semestrale prevista dalla Legge Risparmio;
- rivedere tutte le "altre informazioni di carattere finanziario" rilasciate al mercato.

Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari

Oltre alle responsabilità attribuite congiuntamente all'Amministratore Delegato e descritte nel paragrafo precedente, il Dirigente Preposto ha il compito di valutare e monitorare il livello di adeguatezza e operatività del sistema di controllo interno amministrativo-contabile, attraverso un'attività istruttoria che si esplica anche tramite:

- l'identificazione e la valutazione periodica dei rischi (*risk scoring*) legati all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- la predisposizione e approvazione delle procedure amministrativo-contabili correlate alla formazione del bilancio separato, del bilancio consolidato, della relazione semestrale e delle relazioni trimestrali, nonché di ogni altra comunicazione di carattere economico, patrimoniale e finanziario, ovvero l'insieme delle regole e delle procedure aziendali costituenti il sistema di controllo interno amministrativo-contabile, condividendone i contenuti con i Responsabili di Direzione interessati e con l'Amministratore Delegato;
- il coordinamento delle attività di aggiornamento periodico delle procedure amministrativo-contabili e del Modello, nonché la loro archiviazione;
- l'ottenimento, da tutte le Direzioni aziendali e società controllate consolidate integralmente coinvolte nella produzione di informazioni finanziarie, delle attestazioni interne richieste, nonché di informazioni su qualsiasi evento significativo che possa avere impatto in termini di informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- l'esecuzione, con l'eventuale supporto del Preposto al Controllo Interno dell'Emittente, di specifici interventi di verifica nell'ambito dei processi di formazione e controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- l'instaurazione di un reciproco scambio di informazioni con gli organi aziendali deputati allo svolgimento di attività di controllo in merito ai processi di formazione e controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria (i.e.: Comitato per il Controllo Interno e

Corporate Governance, Preposto al Controllo Interno, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza);

- l'informazione, d'intesa con l'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte e ai relativi rilievi emersi allo scopo di condividere le necessarie azioni correttive ed in merito all'idoneità dei mezzi e poteri posti a propria disposizione dalla Società;
- il rilascio, a seguito delle valutazioni effettuate, delle dichiarazioni relative alle relazioni trimestrali e a ogni altra informativa economica, patrimoniale e finanziaria di carattere consuntivo diffusa al mercato, secondo quanto previsto dalla Legge Risparmio.

Inoltre, con riferimento agli "altri atti e comunicazioni diffusi al mercato", preventivamente al rilascio della relativa dichiarazione, il Dirigente Preposto ha il compito di:

- verificare la corrispondenza dei dati esposti con quanto risultante dai sistemi contabili e dalla documentazione di supporto;
- ottenere evidenza e giustificazione delle eventuali differenze riscontrate rispetto a quanto risultante dai sistemi contabili.

Preposto al Controllo Interno

Il Preposto al Controllo interno ha la responsabilità di:

- supportare il Dirigente Preposto nella valutazione del grado di formalizzazione ed aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili individuando eventuali necessità di aggiornamento delle stesse;
- fornire un supporto consultivo su principi di controllo, metodologie e *framework* di riferimento;
- svolgere attività indipendente di controllo, analisi e verifica, fornendo i propri risultati all'Amministratore Delegato, al Dirigente Preposto e alla linea manageriale e offrendo suggerimenti per identificare le azioni correttive;
- monitorare l'effettiva implementazione delle azioni di miglioramento definite dal management nell'ambito degli interventi di analisi e verifica effettuati, tramite le successive fasi di *follow-up* e riportarne all'Amministratore Delegato e al Dirigente Preposto;
- svolgere attività di formazione in materia di controllo interno, *risk scoring* e valutazione dell'efficacia/efficienza dei controlli stessi.

Responsabili delle Direzioni coinvolte

I Responsabili delle Direzioni della Società:

- partecipano all'elaborazione delle procedure aziendali, per quanto di loro competenza, e ne assicurano la diffusione e il rispetto, previo parere favorevole del Dirigente Preposto per gli aspetti connessi e rilevanti ai fini dell'elaborazione e del controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- effettuano e documentano le attività volte al raggiungimento degli obiettivi di controllo individuati all'interno delle procedure amministrativo-contabili (relativamente ai processi e alle attività di propria competenza) ed effettuano un continuo monitoraggio dei controlli stessi, al fine di assicurarne l'operatività e l'efficacia;
- comunicano al Dirigente Preposto:
 - eventuali cambiamenti rilevanti relativi ai processi/attività di propria competenza, al fine di aggiornare le procedure aziendali e di individuare, se necessarie, attività di controllo specifiche da implementare;
 - eventuali anomalie o rilievi che possano generare errori significativi nell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria riguardanti i processi/attività di propria pertinenza.

Infine, su base semestrale, i Responsabili di Direzione/dell'applicazione delle procedure che concorrono alla formazione e/o al controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria, sono tenuti a predisporre e inviare al Dirigente Preposto la "lettera di attestazione" interna.

Unità IT & General Services

L'Unità IT & General Services della Società, ha il compito di garantire:

- una corretta e adeguata segregazione delle responsabilità definendo adeguati profili autorizzativi;
- il corretto funzionamento delle infrastrutture tecnologiche e delle applicazioni per l'acquisizione, elaborazione, trasmissione e rappresentazione delle informazioni amministrativo-contabili;
- l'integrità e la salvaguardia del patrimonio informativo aziendale attraverso opportune *policy* e/o procedure di *back-up* e *restore*;
- effettuare il monitoraggio sui controlli preventivamente identificati.

L'Unità riporta ad un consigliere delegato, con specifici compiti di supervisione.

Le funzioni attribuite all'Unità IT & General Services, dal mese di ottobre 2010 sono state affidate in *outsourcing* alla società di consulenza MFBC S.r.l.

Unità Corporate Communication

Il Corporate Communication coordina la comunicazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo e la sua gestione nei confronti del mercato finanziario. In particolare:

- partecipa alla gestione dei rapporti con i mercati finanziari, gli investitori, gli analisti e gli azionisti di minoranza;
- assicura, in collaborazione con il Responsabile degli Affari Legali e Societari, la tempestiva predisposizione e invio di comunicati stampa e pubblicazioni economico-finanziarie contenenti notizie rilevanti per il mercato e la divulgazione di notizie *price sensitive*;
- monitora le notizie diffuse al mercato, assicurando il tempestivo ripristino della corretta informazione tra gli investitori in caso di *rumors* o di altri elementi di incertezza che perturbino i corsi azionari della Società, sulla base degli indirizzi dell'Amministratore Delegato e del Consiglio di Amministrazione;
- assicura coerenza nelle informazioni divulgate al mercato e alle Autorità di controllo dei mercati finanziari e borsistici;
- partecipa allo sviluppo di presentazioni verso l'esterno e per i *roadshow*;
- assicura il tempestivo aggiornamento della sezione "*Investor Relations*" del sito del Gruppo.

L'Unità riporta all'Amministratore Delegato ed al Chief Financial Officer, per i comunicati di natura finanziaria.

Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari

Supporta, per la parte di competenza, il Corporate Communication nella tempestiva predisposizione e invio di comunicati stampa e pubblicazioni economico-finanziarie contenenti notizie rilevanti per il mercato e la divulgazione di notizie *price sensitive*.

Società Controllate

I soggetti delle società controllate responsabili della gestione e predisposizione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria locale ai fini di consolidamento, hanno la responsabilità di:

- assicurare che le attività ed i controlli esistenti nel processo di alimentazione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria siano coerenti con le procedure di Gruppo;
- effettuare un monitoraggio continuo dei controlli di pertinenza individuati, al fine di assicurare l'operatività e l'efficacia degli stessi;
- comunicare tempestivamente e, comunque, periodicamente al Direttore Finanza ovvero al Dirigente Preposto:
 - cambiamenti rilevanti relativi al sistema di controllo al fine di individuare le attività di controllo specifiche da implementare;
 - eventuali anomalie o rilievi che possano generare errori significativi nell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria.

Infine, semestralmente, gli Organi Amministrativi delegati, congiuntamente al soggetto responsabile per la predisposizione dell'informativa citata, sulla base della propria valutazione del sistema di controllo interno amministrativo-contabile, hanno la responsabilità di predisporre e inviare la "lettera di attestazione" interna al Dirigente Preposto.

12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 30 novembre 2010 ha adottato, con entrata in vigore dal 1° gennaio 2011, la Procedura per le operazioni con parti correlate (la “Procedura”). Tale Procedura disciplina le operazioni con parti correlate realizzate da SOPAF S.p.A. e da società dalla stessa controllate, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 (il “Regolamento”).

La Procedura individua i principi ai quali SOPAF si attiene al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate realizzate direttamente o per il tramite di società controllate distinguendo tra Operazioni di Maggiore rilevanza e di Minore Rilevanza.

Il testo della Procedura è disponibile sul sito internet della società www.sopafgroup.it.

Operazioni di Maggiore Rilevanza

La procedura definisce le operazioni di maggiore rilevanza che devono essere approvate in via preventiva dal Consiglio di Amministrazione.

L'amministratore delegato assicura che un comitato composto da almeno tre Amministratori Indipendenti e Non Correlati, individuato nel Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance, sia coinvolto nella fase delle trattative ed in quella istruttoria, attraverso la ricezione di complete e adeguate informazioni in merito alle Operazioni di Maggiore Rilevanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sulle Operazioni di Maggiore Rilevanza:

(i) previo parere favorevole del comitato, sull'interesse della Società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni; ovvero

(ii) con il voto favorevole della maggioranza degli Amministratori Indipendenti (ferme le maggioranze comunque necessarie per l'assunzione delle deliberazioni consiliari ai sensi di legge e di statuto).

In ogni caso il consiglio di amministrazione può approvare un'Operazione di Maggiore Rilevanza, anche in presenza di avviso contrario della maggioranza degli Amministratori Indipendenti, qualora: (i) se consentito dallo statuto della Società, l'assemblea ordinaria abbia previamente autorizzato il compimento dell'operazione; (ii) nel caso in cui i Soci Non Correlati che partecipano all'assemblea al momento della votazione rappresentino più del dieci per cento del capitale sociale con diritto di voto, non consti il voto contrario della maggioranza dei Soci Non Correlati.

Laddove la previsione di cui al precedente punto (ii) non sia contenuta nello statuto, il consiglio di amministrazione dovrà includere - nella proposta di deliberazione assembleare - una previsione che consenta al consiglio di amministrazione di dare esecuzione alla deliberazione assembleare di approvazione solo ove consti il voto favorevole della maggioranza di cui al precedente punto (ii).

Qualora una Operazione di Maggiore Rilevanza costituisca una Operazione Ordinaria agli effetti della presente Procedura, la Società: (a) comunicherà alla Consob, entro il termine indicato nell'articolo 5, comma 3, del Regolamento, la controparte, l'oggetto e il corrispettivo delle operazioni che hanno beneficiato dell'esclusione e (b) indicherà nella relazione intermedia sulla gestione e nella relazione sulla gestione annuale, nell'ambito delle informazioni previste dall'articolo 5, comma 8, del Regolamento, quali tra le operazioni soggette agli obblighi informativi indicati in tale ultima disposizione siano state concluse avvalendosi dell'esclusione prevista nel presente articolo.

In occasioni di Operazioni di Maggiore Rilevanza, da realizzarsi anche da parte di Società Controllata, la Società predispone, ai sensi dell'art. 114, comma 5, TUF un documento informativo redatto in conformità all'Allegato 4 del Regolamento, secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento stesso. La Società predisporrà il suddetto anche qualora, nel corso dell'esercizio, concluda con una stessa parte correlata, o con soggetti correlati sia a quest'ultima sia alla società medesima, operazioni tra loro omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario le quali, pur non qualificabili singolarmente come Operazioni di Maggiore Rilevanza, superino, ove cumulativamente considerate, le soglie di rilevanza identificate nella Procedura.

Nel caso in cui la Società dovesse essere considerata una "società di minori dimensioni", così come definito dal Regolamento, per l'approvazione delle Operazioni di Maggiore Rilevanza, potrà essere applicata la procedura individuata per le Operazioni di Minor Rilevanza. La Società dovrà comunque adempiere agli obblighi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

Operazioni di Minore Rilevanza

Ai fini della Procedura per Operazioni di Maggiore Rilevanza si intendono le operazioni diverse dalle Operazioni di Maggiore Rilevanza e dalle Operazioni di Importo Esiguo. Il consiglio di amministrazione e gli organi delegati approvano le Operazioni di Minore Rilevanza previo parere motivato e non vincolante di un comitato sull'interesse della Società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Il comitato è composto da almeno tre Amministratori Non Correlati e non esecutivi, in maggioranza Amministratori Indipendenti, ed è stato individuato dal Consiglio di amministrazione nel Comitato per il controllo interno e la Corporate Governance.

L'amministratore delegato assicura che i componenti del comitato ricevano, tempestivamente, via e mail o fax, complete e adeguate informazioni in merito all'Operazione di Minore Rilevanza nonché, nel caso di operazioni definite standard o equivalenti, oggettivi elementi di riscontro al riguardo. Nel caso in cui l'Operazione di Minore Rilevanza sia di competenza del consiglio di amministrazione, il presidente o l'amministratore delegato assicurano che le medesime informazioni siano trasmesse ai consiglieri, via email o fax almeno tre giorni prima della riunione del consiglio.

Fermo restando quanto sopra, il Presidente provvede affinché adeguate informazioni sulle Operazioni di Minore Rilevanza di competenza del consiglio siano fornite a tutti i consiglieri, in conformità all'art. 2381 cod. civ., nonché al collegio sindacale.

Il comitato deve rendere il proprio parere prima dell'approvazione definitiva dell'Operazione di Minore Rilevanza da parte del consiglio di amministrazione, se l'operazione è di competenza di quest'ultimo. Negli altri casi, prima che la Società s'impegni a darvi esecuzione.

Le deliberazioni del consiglio di amministrazione che approvino una Operazione di Minore Rilevanza devono essere adeguatamente motivate, avuto riguardo all'interesse della Società al compimento dell'operazione, nonché alla convenienza e alla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Gli organi delegati riferiscono con cadenza almeno trimestrale al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale dell'esecuzione delle Operazioni di Minore Rilevanza.

Fermi gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 114, co. 1, del Testo Unico, entro quindici giorni dalla chiusura di ciascun trimestre dell'esercizio la Società mette a disposizione del pubblico, presso la sede sociale e con le modalità indicate nel Titolo II, Capo I, del Regolamento Emittenti, nonché sul suo sito internet, un documento contenente l'indicazione della controparte, dell'oggetto e del corrispettivo delle Operazioni di Minore Rilevanza approvate nel trimestre di riferimento in presenza di un parere negativo del comitato nonché delle ragioni per le quali si è ritenuto di non condividere tale parere. I pareri negativi del comitato sono allegati al documento.

Operazioni di competenza assembleare

Quando una Operazione di Minore Rilevanza o una Operazione di Maggiore Rilevanza sono di competenza dell'assemblea, o devono essere da questa autorizzate, le disposizioni della procedura relative all'effettuazione di operazioni di maggiore e di minore rilevanza si applicano con riferimento all'approvazione - da parte del consiglio di amministrazione - della proposta di deliberazione da sottoporre all'assemblea.

Le proposte di deliberazioni relative ad Operazioni di Maggiore Rilevanza possono essere approvate anche in presenza di un avviso contrario degli Amministratori o dei Consiglieri Indipendenti. In tale caso, il consiglio di amministrazione non darà attuazione alle deliberazioni dell'assemblea o non compirà gli atti di gestione dalla stessa autorizzati qualora i Soci Non Correlati che partecipano all'assemblea al momento della votazione rappresentino più del dieci per cento del capitale sociale con diritto di voto e la maggioranza dei Soci Non Correlati votanti votino contro la proposta del consiglio di amministrazione.

Ove espressamente consentito dallo statuto della Società, in caso di urgenza collegata a situazioni di crisi aziendale, le Operazioni con Parti Correlate di competenza dell'assemblea, o che devono essere da questa autorizzate, possono essere concluse in deroga alle precedenti disposizioni, a condizione che:

(i) il consiglio di amministrazione predisponga una relazione contenente un'adeguata motivazione delle ragioni di urgenza;

(ii) il collegio sindacale riferisca all'assemblea le proprie valutazioni in merito alla sussistenza delle ragioni di urgenza;

(iii) la relazione e le valutazioni siano messe a disposizione del pubblico almeno ventuno giorni prima di quello fissato per l'assemblea presso la sede sociale e con le modalità indicate nel Titolo II, Capo I, del Regolamento Emittenti.

Nel caso in cui le valutazioni del collegio sindacale siano negative, l'organo amministrativo non può concludere l'operazione qualora i Soci Non Correlati che partecipano all'assemblea al momento della votazione rappresentino più del dieci per cento del capitale sociale con diritto di voto e la maggioranza dei Soci non Correlati votanti votino contro la proposta del consiglio di amministrazione. In caso contrario, entro il giorno successivo a quello dell'assemblea, la Società mette a disposizione del pubblico, con le modalità indicate nel Titolo II, Capo I, del Regolamento Emittenti, le informazioni relative all'esito della votazione assembleare, con particolare riguardo al numero dei voti complessivamente espressi dai Soci Non Correlati.

13. NOMINA DEI SINDACI

In linea con le previsioni normative e le disposizioni regolamentari vigenti, l'Art. 27 dello Statuto sociale di Sopaf disciplina la nomina e la sostituzione dei Sindaci prevedendo quanto segue.

La nomina del Collegio sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale con diritto di voto nell'assemblea ordinaria ovvero rappresentanti la minore percentuale eventualmente stabilita o richiamata da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

Ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, nonché i soci che partecipano ad un sindacato di voto non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Non possono essere inseriti nelle liste candidati che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalla normativa applicabile. I Sindaci uscenti sono rieleggibili.

Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità e modalità di deposito prescritte dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.

Le liste devono essere corredate:

- a) dalle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- b) da una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, quali previsti dalla normativa anche regolamentare vigente, con questi ultimi;
- c) da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali dei candidati, nonché da una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.

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

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

1. dalla lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi e un supplente;

2. dalla seconda lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero di voti e che ai sensi della normativa anche regolamentare vigente non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo e l'altro membro supplente.

Ai fini della nomina dei sindaci di cui al punto 2. del precedente comma, in caso di parità tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero in subordine dal maggior numero di soci.

La presidenza del collegio sindacale spetta al primo candidato della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso venisse depositata un'unica lista, il Collegio Sindacale verrà nominato a maggioranza relativa sulla base dei candidati inseriti nella predetta lista. La presidenza del collegio sindacale spetta al primo candidato di detta lista.

Ove non venissero depositate liste, l'assemblea provvede alla nomina del Collegio Sindacale a maggioranza relativa.

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

In caso di morte, rinuncia o decadenza di un sindaco effettivo, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato; in caso di sostituzione del presidente subentra in tale carica il secondo eletto nella lista alla quale apparteneva il presidente.

Quando l'assemblea deve provvedere, ai sensi del paragrafo precedente ovvero ai sensi di legge, alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si

procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli ove possibile, fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

In data 18 settembre 2012 l'Assemblea Straordinaria degli Azionisti ha deliberato in merito ad alcune modifiche statutarie necessarie al fine di adeguare lo statuto alla disciplina introdotta dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120 in materia di "quote rosa" negli organi di amministrazione e controllo delle società quotate, volta a garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo degli Amministratori e Sindaci eletti.

14. SINDACI

Il Collegio Sindacale si compone di tre Sindaci Effettivi e due Supplenti.

L'Assemblea del 30 aprile 2009 ha nominato il Collegio Sindacale composto dai Signori: Stefano Morri (Presidente), Enrico Grosso e David Reali (Sindaci Effettivi), ed Alessandro Maruffi e Davide Attilio Rossetti (Sindaci Supplenti).

La nomina è avvenuta con il sistema di voto di lista. Sono state a tal fine depositate due liste di candidati:

Lista n. 1 ("Lista di maggioranza"), depositata dagli Azionisti Acqua Blu S.r.l. e Alfabravo S.r.l., con i seguenti candidati:

- 1) David Reali (sindaco effettivo);
- 2) Enrico Grosso (sindaco effettivo);
- 3) Giuseppe Chiaravalli (sindaco effettivo);

- 4) Alessandro Maruffi (sindaco supplente);
- 5) Luigi Bruna (sindaco supplente).

Lista n. 2 (“Lista di minoranza”), depositata dall’azionista Immobiliare Nord Ovest S.r.l., con i seguenti candidati:

- 1) Stefano Morri (sindaco effettivo);
- 2) Davide Rossetti (sindaco supplente).

Il Quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell’ultima nomina è stato pari al 2,5% del Capitale Sociale.

Con l’assemblea convocata per il giorno 26 giugno 2012, avente all’ordine del giorno, *inter alia*, l’approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2011 (non tenutasi a causa del mancato raggiungimento del quorum costitutivo), è venuto a scadere il Collegio Sindacale nominato dall’Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2009 per il triennio 2009-2011, così come composto a seguito delle dimissioni intervenute nel corso degli esercizi 2011 e 2012.

Alla data del 31 dicembre 2011, il Collegio Sindacale risultava essere così composto:

COLLEGIO SINDACALE IN CARICA AL 31/12/2011

| Carica | Componenti | In carica dal | In carica fino a | Lista (M/m)* | Indipendenza da Codice | (%) ** | Numero incarichi ricoperti *** |
|--|-------------------------|---|------------------|--------------|------------------------|--------|--------------------------------|
| Presidente | Morri Stefano | 30/04/2009 | 18/09/2012 | m | x | 100% | 25 |
| Sindaco effettivo | Grosso Enrico | 30/04/2009 | 11/07/2012 | M | x | 100% | 2 |
| SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO | | | | | | | |
| Sindaco effettivo | Reali David | 30/04/2009 | 01/08/2011 | M | x | 100% | |
| Sindaco supplente | Maruffi Alessandro | 30/04/2009 | 01/08/2011 | M | x | - | |
| Sindaco supplente | Rossetti Davide Attilio | 30/04/2009 Subentrato nella carica di sindaco effettivo in data 1/8/2011 | 12/12/2011 | m | x | 100% | |
| quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5% del Capitale | | | | | | | |
| Numero riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento: 10 - durata media delle riunioni circa 90 minuti | | | | | | | |

* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o dalla lista di minoranza (m).

** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci alle riunioni del C.S. (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

*** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148 *bis* TUF (incluso l'Emittente). L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. dell'Art. 144 quinquiesdecies del Regolamento Emittenti.

La percentuale complessiva di partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale è stata pari al 100%, per quanto riguarda le riunioni del Consiglio di Amministrazione, pari a circa il 90%.

In data 1 Agosto 2011, a seguito delle dimissioni del Sindaco effettivo Signor David Reali e del Sindaco supplente Signor Alessandro Maruffi, entrambi eletti nella lista di maggioranza, il Collegio Sindacale è stato integrato con il subentro dell'ultimo Sindaco supplente Signor Davide Attilio Rossetti, eletto nella lista di minoranza il quale, in data 12 dicembre 2011, ha rassegnato con effetto immediato le proprie dimissioni dalla carica di Sindaco effettivo.

Viene di seguito riportato un breve *curriculum vitae* dei membri del Collegio Sindacale in carica al 31 dicembre 2011, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate.

Stefano Morri Nato a Riccione, il 2 agosto 1959. Si è laureato presso l'Università Cattolica di Milano, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed all'Albo dei Revisori Contabili dal 1995. È socio fondatore dello Studio Morri & Associati. È specializzato in materie contabili, fiscali, societarie e di bilancio; ha inoltre pubblicato diversi articoli in materia fiscale, legale e societaria. E' componente del Comitato direttivo della rivista "Fiscalità Internazionale".

Enrico Grosso Nato a Torino il 12 settembre 1966. Professore Ordinario di Diritto Costituzionale presso la Facoltà di Giurisprudenza all'Università di Torino; Avvocato patrocinante dinanzi alle giurisdizioni superiori, iscritto all'Albo degli avvocati di Torino; Amministratore della Fondazione per il libro, la musica e la cultura con sede in Torino; membro del Consiglio di amministrazione del centro ricerche economiche ICER; Membro del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Cassa di Risparmio di Torino.

15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'emittente ha istituito sul proprio sito internet www.sopafgroup.it un'apposita Sezione "Investor Relations" nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'emittente che rivestono rilievo per gli azionisti:

INVESTOR RELATIONS:

➤ Andamento del titolo

Azionariato

Bilanci e relazioni

OPAS sul Prestito Obbligazionario Conv.

Presentazioni

Internal dealing

Documenti societari

Documenti informativi

POC "Sopaf 2007-2015 convertibile 3,875%"

POC "Sopaf 2011-2015 convertibile 9%"

Verbali d'Assemblea

Variazioni del capitale sociale

Calendario societario

Analyst coverage

Avvisi

Contatti IR

I rapporti con gli azionisti e gli investitori istituzionali sono intrattenuti da una apposita funzione, contattabile ai seguenti recapiti:

e-mail: investor.relations@sopafgroup.it.

Foro Buonaparte n. 24

20121 Milano

Tel.: +39 02 72 14 24 24

Fax: +39 02 72 14 24 20

16. ASSEMBLEE

In data 10 novembre 2006, l'Assemblea Ordinaria degli Azionisti ha approvato il Regolamento Assembleare disciplinante lo svolgimento delle Assemblee il cui testo è riportato sul sito internet della Società www.sopafgroup.it.

In data 18 novembre 2010, il Consiglio di Amministrazione, in virtù della competenza ad esso attribuita dalla Statuto, ha deliberato in merito ad alcune modifiche statutarie necessarie al fine di adeguare lo statuto alla disciplina introdotta dal D.Lgs 27 gennaio 2010 n. 27 (il "Decreto"), in vigore dal 20 marzo 2010, che ha recepito nel nostro ordinamento la Direttiva 2007/36/CE del 11 luglio 2007, relativa all'esercizio di alcuni diritti degli azionisti di società quotate. L'attività di revisione dello Statuto è stata completata dall'Assemblea Straordinaria degli Azionisti tenutasi in data 10 maggio 2011, che ha valutato il recepimento di talune previsioni di natura facoltativa contenute nel citato Decreto.

L'Assemblea regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le deliberazioni prese in conformità alla legge e allo statuto, obbligano tutti i soci, anche se non intervenuti o dissenzienti.

L'art. 13 dello statuto sociale prevede che l'Assemblea Ordinaria è convocata almeno una volta l'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato o lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto sociale, il termine suddetto potrà venire maggiorato fino a centottanta giorni. Le Assemblee sono convocate nel comune dove ha sede la Società e nel luogo stabilito nella convocazione od in altra località e luogo ivi stabiliti, purché in Italia. Le assemblee sono convocate dagli amministratori mediante avviso contenente le informazioni previste dalla vigente disciplina.

L'avviso deve essere pubblicato, nei termini di legge:

- sul sito internet della società;
- con le altre modalità previste dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.

Ai sensi della normativa vigente, possono intervenire all'Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.

Per la rappresentanza in assemblea valgono le norme di legge.

La notifica alla società della delega per la partecipazione all'assemblea può avvenire anche mediante invio del documento all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso di convocazione.

Ai sensi dell'art. 16 dello statuto, le Assemblee sono costituite e deliberano coi *quorum* di legge.

Con riferimento ai diritti degli Azionisti si rinvia alla normativa legislativa e regolamentare vigente.

Il Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio di riferimento si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari affinché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza Assembleare.

* * *

Si riportano di seguito i valori di capitalizzazione delle azioni dell'emittente rispettivamente al 31 dicembre 2010 e al 31 dicembre 2011:

| Data | Numero azioni | Prezzo (€)* | Capitalizzazione (€) |
|------------------|---------------|-------------|----------------------|
| 31 dicembre 2010 | 421.908.440 | 0,0763 | 32.191.613,97 |
| 31 dicembre 2011 | 421.908.485 | 0,0192 | 8.100.642,91 |

* Fonte: Borsa Italiana

Con riferimento alla compagine sociale, nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2011, sono state comunicate, ai sensi dell'Art. 120 TUF, le seguenti riduzioni entro la soglia di partecipazione rilevante del 2%:

| DATA OPERAZIONE | DICHIARANTE OVVERO SOGGETTO POSTO AL VERTICE DELLA CATENA PARTECIPATIVA | PERCENTUALE di PARTEIPAZIONE DICHIARATA | SITUAZIONE PRECEDENTE |
|-----------------|---|---|-----------------------|
| 14/10/2011 | MAGNONI GIORGIO ⁽¹⁾ | 0% | 31,472% |
| 27/10/2011 | FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TORINO | 1,886% | 2,356% |
| 23/12/2011 | ALDO MAGNONI | 1,464% | 2,651% |

(1) comunicazione effettuata a seguito della perdita del controllo da parte del sig. Giorgio Magnoni della società' Acqua Blu srl, già titolare della partecipazione in Sopaf.

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di dover proporre all'Assemblea modifiche dello Statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze. Si ricorda a tal proposito che lo Statuto Sociale prevede, per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo, la quota del 2,5% del capitale con diritto di voto nell'assemblea, inferiore rispetto alla quota del 4,5% individuata da Consob con delibera n. 18083 del 25 gennaio 2012.

17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

L'Emittente non adotta pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

i. Composizione del Consiglio di Amministrazione

A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di luglio 2012 dal Presidente Signor Roberto Mazzotta, dal Consigliere Signor Mario e dal Consigliere Signor Paolo Bonamini, l'Assemblea Ordinaria degli Azionisti tenutosi in data 18 settembre 2012 ha deliberato di ridurre il numero di Consiglieri da otto a cinque membri.

In data 15 ottobre 2012, il Consiglio di Amministrazione ha accertato lo stato di scioglimento della Società ed in coerenza e condivisione delle scelte assunte dal Consiglio di Amministrazione, il Signor Giorgio Magnoni si è dimesso dalla carica di Amministratore Delegato rimettendo, così come anche il Signor Luca Magnoni, le deleghe operative conferitegli dal Consiglio di Amministrazione medesimo.

In pari data il Consiglio di Amministrazione ha altresì deliberato di conferire ai Signori Renato Cassaro e Luca Magnoni, con firma congiunta tra loro, i poteri per il compimento degli atti urgenti di ordinaria amministrazione di mera conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio della Società.

Alla data di aggiornamento della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione risulta pertanto composto dai Signori Giorgio Magnoni (Vice Presidente), Luca Magnoni (Consigliere), Giancarlo Boschetti (Consigliere), Renato Cassaro (Consigliere Indipendente) e Renato Martignoni (Consigliere).

ii. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di luglio 2012 dai Consiglieri Signori Mario Rey e Paolo Bonamini, rispettivamente membro del Comitato Controllo Interno e Presidente del Comitato Remunerazione il primo e membro del Comitato Controllo Interno il secondo, i due Comitati interni al Consiglio devono ritenersi formalmente sciolti.

iii. Composizione del Collegio Sindacale

Nel mese di agosto 2011, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Sindaco effettivo Signor David Reali e dal Sindaco supplente Signor Alessandro Maruffi, il Collegio Sindacale è stato integrato con il subentro dell'ultimo Sindaco supplente Signor Davide Attilio Rossetti il quale, nel mese di dicembre 2011, ha rassegnato con effetto immediato le proprie dimissioni dalla carica di Sindaco Effettivo.

In data 8 marzo 2012 l'Assemblea degli Azionisti ha provveduto all'integrazione del Collegio Sindacale mediante la nomina del Signor Maurizio Scazzina, quale Sindaco Effettivo e dei Signori Giovanni Panico e Giuseppe Toniolo, quali Sindaci Supplenti.

Nel corso del mese di luglio 2012 hanno rassegnato le proprie dimissioni il Sindaco Effettivo Signor Enrico Grosso e i Sindaci Supplenti Signori Giovanni Panico e Giuseppe Toniolo.

Con l'assemblea convocata per il giorno 26 giugno 2012, avente all'ordine del giorno, *inter alia*, l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2011 (non tenutasi a causa del mancato raggiungimento del quorum costitutivo), è venuto a scadere il Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2009, per il triennio 2009-2011, così come composto a seguito delle dimissioni intervenute nel corso degli esercizi 2011 e 2012.

L'Assemblea degli Azionisti tenutasi in data 18 settembre 2012 ha provveduto a nominare il nuovo Collegio Sindacale per gli esercizi 2012 - 2014, composto dai Signori Maurizio Scazzina (Presidente), Paolo De Mitri e Daniela Pasquarelli (Sindaci Effettivi) e Luca Scialpi e Giovanni Rosso (Sindaci Supplenti).

A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di ottobre 2012 dal Sindaco Effettivo Signor Paolo De Mitri e dal Sindaco Supplente Signor Luca Scialpi, alla data di aggiornamento della presente relazione, il Collegio Sindacale risulta composto dai Signori Maurizio Scazzina (Presidente), Daniela Pasquarelli e Giovanni Rosso (Sindaci Effettivi).

iv. Assemblea degli Azionisti

In data 18 settembre 2012, si è tenuta in seconda convocazione l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria degli Azionisti.

In sede straordinaria l'Assemblea ha provveduto ad apportare allo Statuto Sociale le necessarie modifiche per l'adeguamento alla Legge 12 luglio 2011, n. 120 in materia di "quote rosa" negli organi di amministrazione e controllo delle società quotate, volta a garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo degli Amministratori e Sindaci eletti. Con riferimento al secondo punto all'ordine del giorno di parte straordinaria, relativo all'eventuale nomina dei liquidatori, non sussistendo allo stato i presupposti per una scelta definitiva tra un concordato liquidatorio o in continuità, l'Assemblea ha approvato di soprassedere alla trattazione di tale punto, non essendosi ancora realizzato il presupposto per cui lo stesso era stato inserito all'ordine del giorno.

L'Assemblea in sede ordinaria, in considerazione delle dimissioni di tre Consiglieri avvenute nel mese di luglio 2012 e coerentemente con la politica di riduzione dei costi implementata dalla Società, ha deliberato la riduzione del numero dei membri del Consiglio di Amministrazione da otto a cinque. Sempre in sede ordinaria l'Assemblea ha, altresì, proceduto al rinnovo del Collegio Sindacale e alla determinazione del relativo compenso.

A seguito dell'accertamento del verificarsi di una causa di scioglimento della Società, il Consiglio di Amministrazione ha convocato l'Assemblea Straordinaria degli Azionisti per il giorno 15 novembre 2012, in prima convocazione e 16 novembre 2012, in seconda convocazione, avente all'ordine del giorno: Nomina dei liquidatori. Deliberazioni inerenti e conseguenti.

v. Struttura del capitale sociale

Per effetto della conversione in azioni ordinarie di parte delle obbligazioni del prestito "SOPAF 2007-2015 convertibile 3,875%", alla data di aggiornamento della presente relazione il capitale sociale sottoscritto e versato è pari ad Euro 80.100.126,40, diviso in n. 421.908.486 azioni ordinarie prive del valore nominale mentre il Prestito Obbligazionario convertibile "Sopaf 2007-2015 convertibile 3,875%" è costituito alla data odierna da n. 8.485.533 obbligazioni convertibili, del valore nominale di euro 0,88 ciascuna.

Nel corso dell'esercizio 2012, si segnalano le seguenti variazioni della partecipazioni rilevanti, comunicate ai sensi dell'Art. 120 TUF:

| DATA OPERAZIONE | DICHIARANTE OVVERO SOGGETTO POSTO AL VERTICE DELLA CATENA PARTECIPATIVA | PERCENTUALE E TITOLO DI POSSESSO DICHIARATA | SITUAZIONE PRECEDENTE |
|-----------------|---|---|-----------------------------|
| 10/08/2012 | ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE SPA | 3.437% -DIRETTA PROPRIETA' | 3.437% (riporto) SENZA VOTO |
| 10/08/2012 | ACQUA BLU SRL IN LIQUIDAZIONE | 28.035% -DIRETTA PROPRIETA' | 31.472% |
| 20/08/2012 | ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE SPA | 1.659% | 3.437% |

vi. Sospensione dalle negoziazioni

In conseguenza dell'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione della causa di scioglimento della Società, Borsa Italiana in data 16 ottobre 2012 ha sospeso a tempo indeterminato le negoziazioni dei titoli azionari ed obbligazionari Sopaf.