

**SOPAF S.p.A.**

**Milano, Foro Buonaparte, 24**

**Capitale sociale Euro 80.100.090, 32**

**Registro Imprese di Milano e C.F. n. 05916630154**

**RELAZIONE ANNUALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI  
AL 31 DICEMBRE 2010**

**Ai sensi dell'art. 123-bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58**

**Approvata dal Consiglio di amministrazione in data 21 Aprile 2011**

*La presente relazione sul governo societario e sugli assetti proprietari è consultabile sul sito internet della società ([www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it) –nella sezione Corporate Governance)*

INDICE

1.	<i>Profilo dell'Emittente</i> .....	5
2.	<i>Informazioni sugli assetti proprietari alla data del 31 dicembre 2010</i> .....	6
3.	<i>Compliance</i> .....	10
4.	<i>Il Consiglio di Amministrazione</i> .....	12
	4.1. <b>Nomina e sostituzione del Consiglio di Amministrazione</b> .....	12
	4.2. <b>Composizione del Consiglio di Amministrazione</b> .....	15
	4.3. <b>Ruolo del Consiglio di Amministrazione</b> .....	21
	4.4. <b>Organi delegati</b> .....	22
	4.5. <b>Consiglieri Esecutivi</b> .....	30
	4.6. <b>Consiglieri Indipendenti</b> .....	30
	4.7. <b>Lead Independent Director</b> .....	31
5.	<i>Trattamento delle informazioni societarie</i> .....	31
6.	<i>Comitati interni al Consiglio</i> .....	31
	6.1 <b>Comitato per le nomine</b> .....	31
	6.2 <b>Il Comitato per la Remunerazione</b> .....	32
	6.3 <b>Remunerazione degli amministratori</b> .....	33
	6.4 <b>Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance</b> .....	33
7	<i>Il sistema di controllo interno</i> .....	35
	7.1. <b>Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e preposto al controllo interno</b> .....	35
	7.2. <b>Modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001</b> .....	37
	7.3. <b>Società di revisione</b> .....	37
	7.4. <b>Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari</b> .37	
	7.5 <b>Interessi degli amministratori e operazioni con parti correlate</b> .....	38
8.	<i>Il Collegio Sindacale</i> .....	41
9.	<i>I rapporti con gli azionisti e gli investitori istituzionali</i> .....	44
10.	<i>Le Assemblee</i> .....	45
11.	<i>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)</i> .....	46
	11.1 <b>Premessa</b> .....	46
	11.2 <b>Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria</b> .....	47
12.	<i>Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio</i> .....	55

## *Glossario*

**Codice/Codice di Autodisciplina:** il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A.

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

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

**Emittente o Sopaf o Società:** l'Emittente azioni quotate cui si riferisce la Relazione.

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

**Istruzioni al Regolamento di Borsa:** le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

**Regolamento di Borsa:** il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

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

**Relazione:** la relazione sul governo societario e sugli assetti proprietari che le società sono tenute a redigere ai sensi degli artt. 123-bis TUF, 89 bis Regolamento Emittenti Consob e dell'art. IA.2.6. delle Istruzioni al Regolamento di Borsa.

**Statuto:** lo statuto sociale di Sopaf S.p.a.

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

# S O P A F

## *Premesse*

La presente relazione intende fornire, in conformità a quanto prescritto dall'art. 123 *bis* del TUF, una descrizione delle caratteristiche e della struttura del modello di governo societario prescelto dalla Società, illustrando il livello di adeguamento alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, nonché l'assetto proprietario della Società.

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SOPAF S.p.A. in data 21 Aprile 2011 e messo a disposizione del pubblico presso la sede sociale, Borsa Italiana S.p.a. e sul sito della Società [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it), nei termini prescritti dalla normativa vigente in materia.

## ***1. Profilo dell'Emittente***

L'Emittente, le cui azioni sono negoziate nel Mercato Telematico Azionario (MTA), è una moderna *investment company*, che opera in aree di *business* che presentano forti potenzialità di valorizzazione sia nel settore dei servizi finanziari (banche, intermediari, sgr e compagnie assicurative) che nell'area industriale (Wi-Max, energie alternative, etc.) con partecipazioni in via diretta e tramite fondi di investimento.

Il modello di business, ispirato a quello delle investment company anglosassoni, la rende unica in Italia. L'indipendenza dai grandi gruppi finanziari e industriali e la forte identità tra manager e azionisti di riferimento consentono alla società di operare al fine di perseguire i migliori interessi della Società.

Il sistema di governo societario adottato dalla Società è quello tradizionale. Gli organi societari di SOPAF S.p.A. sono quindi l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale; nell'ambito dell'organo amministrativo sono costituiti il Comitato per il Controllo interno e le *Corporate Governance* e il Comitato per la Remunerazione. A tali comitati, costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione, sono state attribuite funzioni consultive e propositive, le cui attività perseguono la finalità di migliorare la funzionalità e la capacità di indirizzo strategico del Consiglio di Amministrazione.

2. Informazioni sugli assetti proprietari alla data del 31 dicembre 2010

a) **Struttura del capitale sociale**

Il capitale sociale sottoscritto e versato alla data del 31 dicembre 2010 è pari ad Euro 80.100.085,92, diviso in n. 421.908.440 azioni ordinarie prive del valore nominale.

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE</b>				
	<b>N° Azioni</b>	<b>% rispetto al capitale sociale</b>	<b>Quotato/ non quotato</b>	<b>Diritti ed obblighi</b>
Azioni ordinarie	421.908.440	100%	quotate	--
Azioni con diritto di voto limitato	---	---	---	---
Azioni prive del diritto di voto	--	--	--	--

<b>ALTRI STRUMENTI FINANZIARI</b> (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)				
	<b>Quotato /non quotato</b>	<b>n. strumenti in circolazione</b>	<b>Categoria di azioni al servizio della conversione/esercizio</b>	<b>N° azioni al servizio della conversione/esercizio</b>
Obbligazioni convertibili	quotate	56.406.729	Azioni ordinarie	56.406.729
Warrant	Non quotati	28.104.600	Azioni ordinarie	56.209.200

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 2010, le partecipazioni rilevanti secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF, risultano essere le seguenti:

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</b>			
<b>Dichiarante</b>	<b>Azionista diretto</b>	<b>Quota % su capitale ordinario</b>	<b>Quota % su capitale votante</b>
MAGNONI GIORGIO	ACQUA BLU SRL: - proprietà - oggetto di contratto di Riporto con Centrosim	27,024 4,448	27,024 4,448
	<i>Totale</i>	<b>31,472</b>	<b>31,472</b>
CENTROSIM SPA	CENTROSIM SPA (diritto di voto in capo ad ACQUA BLU SRL)	<b>4,448</b>	<b>4,448</b>
MAGNONI ALDO	MAGNONI ALDO (3,774% intestate alla fiduciaria SIREFID)	<b>3,774</b>	<b>3,774</b>
SIREFID SPA SOCIETA' ITALIANA DI REVISIONE E FIDUCIARIA	SIREFID SPA SOCIETA' ITALIANA DI REVISIONE E FIDUCIARIA (intestate per c/terzi – di cui il 3,774% per conto di Aldo Magnoni)	<b>4,421</b>	<b>4,421</b>
FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TORINO	FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TORINO	<b>2,356</b>	<b>2,356</b>
IMMOBILIARE NORD OVEST SRL	IMMOBILIARE NORD OVEST SRL	<b>3,120</b>	<b>3,120</b>
PARALLAX CAPITAL TRUST (il Trustee risulta Alford Trust Reg. Vaduz)	MAJEST INVEST CORP.	<b>8,985</b>	<b>8,985</b>
MAGNONI RUGGERO	MAGNONI RUGGERO	<b>6,520</b>	<b>6,520</b>

Fonte: sito Consob [www.consob.it](http://www.consob.it)

**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***

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.

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

Di seguito si riportano le previsioni contenute nel vigente statuto sociale.

In data 6 maggio 2005, l'Assemblea Straordinaria ha deliberato l'aumento scindibile e progressivo del capitale sociale sino a massimi ulteriori nominali Euro 28.104.600, con emissione di massime n. 56.209.200 azioni ordinarie prive del valore nominale, riservando tale aumento ai possessori dei n. 28.104.600 "Warrant Azioni Ordinarie SO.PA.F. 2005 - 2011", rivenienti dalla sostituzione, a seguito della incorporazione di LM ETVE in SO.PA.F., dei preesistenti n. 1.860 "Warrant Azioni Ordinarie LM ETVE 2005 - 2011", ognuno dei quali di detti "Warrant Azioni Ordinarie SO.PA.F. 2005 - 2011" attribuisce il diritto di sottoscrivere n. 2 azioni ordinarie prive del valore nominale al prezzo di euro 0,50 ciascuna, fatti salvi gli adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di eventuali intervenute operazioni sul capitale, come previsto nell'apposito regolamento. L'aumento di capitale potrà essere sottoscritto anche in più volte, essendo scindibile e progressivo, a partire dal 18 marzo 2006 e fino al 31 dicembre 2011, in conformità e alle condizioni e nei termini di cui all'apposito regolamento, restando peraltro inteso che qualora entro la data del 31 dicembre 2011 venga sottoscritto solo parzialmente, il capitale risulterà aumentato per l'ammontare effettivamente sottoscritto.

Il capitale potrà 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,

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.

Il Consiglio di Amministrazione del 29 giugno 2007, in esecuzione della delega conferita dall'Assemblea del 6 maggio 2003, ha deliberato di aumentare il capitale sociale per un importo pari a massimi Euro 50.000.000 (cinquantamiloni), da attuarsi mediante emissione di massime n. 77.000.000 (settantasettemilioni) azioni ordinarie SOPAF sprovviste del valore nominale, a servizio di un prestito obbligazionario convertibile in azioni SOPAF di nuova emissione, da offrire in opzione ai soci.

In data 27 novembre 2007, l'Assemblea Ordinaria degli Azionisti ha deliberato 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 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.

A tal riguardo l'Assemblea ha altresì deliberato di dare mandato al Consiglio di Amministrazione, e per esso al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Vice Presidente ed Amministratore Delegato, in via fra di loro disgiunta, per procedere all'acquisto, anche a mezzo di delegati, di azioni SOPAF S.p.A., alle condizioni sopra esposte, con la gradualità ritenuta opportuna nell'interesse della Società, sui mercati regolamentati, nel rispetto e secondo le modalità di cui all'art. 144-*bis*, primo comma, lett. b), del Regolamento Emittenti.

In data 28 giugno 2008, l'Assemblea ordinaria degli azionisti ha deliberato di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357-*ter* c.c., il Consiglio di Amministrazione affinché, per un periodo non superiore a diciotto mesi dalla data del 28 giugno 2008, 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 dei 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 S.p.A.

Alla chiusura dell'esercizio al 31 dicembre 2010, le azioni proprie detenute in portafoglio dalla Società sono n. 5.200.000 pari a circa l'1,23% del capitale sociale della Società.

## **D) 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.

**m) 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**

La Società non ha stipulato con nessuno dei propri Amministratori alcun accordo che preveda indennizzi nel caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa o risoluzione del contratto di lavoro a seguito di un'offerta di acquisizione.

**n) Piani di Sostituzione degli Amministratori Esecutivi**

Non sono previsti Piani di Sostituzione per gli Amministratori esecutivi.

### **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. In data 20 luglio 2006, la Società ha inoltre aggiornato 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](http://www.borsaitaliana.it)).

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

In particolare, con riferimento al confronto tra il sistema di governo societario della Società e le raccomandazioni previste dal Codice di Autodisciplina, la Società ha:

- nominato, ai sensi dell'art. 3.P.1 del Codice di Autodisciplina, un numero adeguato di amministratori indipendenti, nelle persone dei Signori Roberto Mazzotta, Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini
- 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 del Codice di Autodisciplina, il Comitato per la remunerazione e ha nominato quali membri del suddetto comitato i Signori Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro e Mario Rey
- istituito, ai sensi dell'art. 8.P.4 del Codice di Autodisciplina, il Comitato per il controllo interno e ha nominato quali membri del suddetto comitato, i consiglieri Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini;

- affidato, ai sensi dell'art. 8.C.8 del Codice di Autodisciplina, a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.a.s. l'incarico di preposto al controllo interno ed *Internal Auditor*;
- individuato, ai sensi dell'art. 11.C.2 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)
- adottato, ai sensi dell'art. 11.C.5 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 collaborati 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 e ha nominato quali membri dell'Organismo di Vigilanza i Signori Mario Rey, Giuseppe Ruscio e Paolo Marsigli.
- ha adottato la "Procedura per le operazioni con Parti Correlate" che disciplina le operazioni con parti correlate realizzate da SOPAF S.p.A. S.p.A. e da società dalla stessa controllate, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla

Commissione Nazionale per le Società e la Borsa - 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 è 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 comma 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 al quinto comma del presente articolo.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 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.

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 S.p.A. delle società di cui Sopaf S.p.A. possieda 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, cancellazione 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 riferiscono 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).

## **4.2. Composizione del Consiglio di Amministrazione**

Con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2009 è cessato il mandato conferito al Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea in data 4 maggio 2007.

L'assemblea degli azionisti tenutasi in data 30 aprile 2010 ha provveduto a nominare il nuovo Consiglio di Amministrazione, con esonero dall'osservanza del divieto di concorrenza previsto dall'art. 2.390 c.c., che resterà in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2012 ed ha fissato una composizione del Consiglio pari a 8 membri.

La nomina è avvenuta con il sistema di voto di lista, conformemente a quanto previsto dall'art. 17 dello statuto sociale.

Sono state depositate a tal fine 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
- 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.

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 2010, il Consiglio di Amministrazione è composto da otto membri, di cui

# S O P A F

- sette di nomina Assembleare: Signori Roberto Mazzotta, Giorgio Magnoni, Luca Magnoni, Renato Cassaro, Giancarlo Boschetti, Mario Rey, Renato Martignoni;
- uno di nomina Consiliare: Signor Paolo Bonamini, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 12 novembre 2011, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2386 del c.c.<sup>1</sup>, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Consigliere Signor Giovanni Nicchiniello.

Alla data del 31 dicembre 2010, il Consiglio di Amministrazione risulta pertanto così composto:

---

<sup>1</sup> In data 6 Aprile 2011, è stata convocata per il giorno 10 maggio 2011 l'Assemblea degli Azionisti di SOPAF, che delibererà tra l'altro in merito alla nomina dell'Amministratore.

**STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CARICA											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 ***	****	**	****	**
<b>Presidente</b>	Mazzotta Roberto	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	M		x	x	x	10/10	1				
<b>Vice Presidente e AD</b>	Magnoni Giorgio	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	M	x				9/10	1				
<b>Consigliere Delegato</b>	Magnoni Luca	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	M	x				10/10	3				
<b>Amm.re</b>	Boschetti Giancarlo	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	M		x			7/10	1			x	-
<b>Amm.re</b>	Cassaro Renato	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	M		x	x	x	10/10	1	x	4/4	x	-
<b>Amm.re</b>	Rey Mario	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	M		x	x	x	9/10	-	x	4/4	x	-
<b>Amm.re</b>	Martignoni Renato	30/04/2010	Appr. bil. 31/12/2012	m		x			7/10	2				
<b>Amm.re</b>	Bonamini Paolo	12/11/2010	Prossima assemblea	Nomina ex 2386 c.c.		x	x	x	3/3	1	x	2/2		
<b>-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----</b>														
<b>Amm.re</b>	Giovanni Nichiniello	30/04/2010	30/07/2010	M		x	x	x	3/4		x	1/2		

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.

Per completezza di informativa, si riporta di seguito la composizione del Consiglio di amministrazione il cui mandato si è concluso con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2009.

-----AMMINISTRATORI CESSATI CON L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2009-----													
---													
Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista M/m	Esec.	Non- esec.	Indip. da Codice	Indip. da TUF	Presenza riunioni **	C.C.I. **		C.R. **	
<b>Presidente</b>	Giorgio Cirila	04/05/2007	30/04/2010	Unica		x			3/3				
<b>Vice Presidente e AD</b>	Giorgio Magnoni *	04/05/2007	30/04/2010	Unica	x				3/3				
<b>Amm.re</b>	Giancarlo Boschetti *	04/05/2007	30/04/2010	Unica		x			2/3				
<b>Amm.re</b>	Renato Cassaro *	04/05/2007	30/04/2010	Unica		x	x	x	3/3	x	2/2	x	-
<b>Amm.re</b>	Guidalberto Guidi	04/05/2007	30/04/2010	Unica		x	x	x	1/3	x	1/2	x	-
<b>Amm.re</b>	Adriano Galliani	04/05/2007	30/04/2010	Unica		x	x	x	0/3				
<b>Amm.re</b>	Luca Magnoni *	04/05/2007	30/04/2010	Unica	x				3/3				
<b>Amm.re</b>	Giovanni Jody Vender	04/05/2007	30/04/2010	Unica		x			3/3				
<b>Amm.re</b>	Marco Stella	27/11/2007	30/04/2010	-		x			3/3				
<b>Amm.re</b>	Renato Martignoni *	27/11/2007	30/04/2010	-		x			1/3				
<b>Amm.re</b>	Mario Rey *	28/06/2008	30/04/2010	-		x	x	x	3/3	x	2/2	x	-

Note:

\* Amministratori tuttora in carica in quanto rinominati dall'Assemblea in data 30/04/2010

\*\* In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del CDA tenutesi nel periodo intercorrente tra il **01/01/2010** e il **30/04/2010**.

<b>N. riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento (01/01/2010 – 31/12/2010)</b>	<b>CDA: 13</b>	<b>CCI: 6</b>	<b>CR: -</b>
--	----------------	---------------	--------------

Viene di seguito riportato un breve *curriculum vitae* di ogni amministratore, 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 Belelli 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. Attualmente è professore a contratto di Scienza della Finanza nella facoltà di Giurisprudenza all'Università di Torino e 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 Soc. 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 Finance 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 12/11/2010, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2386 c.c..

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 2010.

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	Amministratore di Banca Network Investimenti S.p.a.*
Mario Rey	Amministratore	---
Luca Emilio Alessandro Magnoni	Amministratore	Amministratore di Banca Network Investimenti S.p.a. * Amministratore di Petunia S.p.a. * Presidente di PRAGMAE Financial Adv. Group S.p.a. *
Renato Martignoni	Amministratore	Presidente di Intermedia Finance S.p.a. Amministratore di Intermedia Merchat S.p.a.
Paolo Bonamini	Amministratore	Presidente Collegio Sindacale di J.Lamarck SIM S.p.a.

\* Società incluse nell'area 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 S.p.A..

### 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 2010 le riunioni sono state 13 e se ne prevedono almeno 10 per il prossimo esercizio. La percentuale complessiva di partecipazione degli Amministratori alle riunioni è stata pari a circa 93%; quella degli Amministratori Indipendenti pari a circa il 97%.

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.

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.

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](http://www.sopafgroup.it).

Nei primi mesi del 2011, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a verificare il livello di adeguamento alle previsioni del Codice di Autodisciplina, rilevando un elevato livello di *compliance* al Codice.

## **4.4. Organi delegati**

### *4.4.1. Il Presidente*

L'art. 25 dello statuto conferisce la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica Signor Roberto Mazzotta non sono state attribuite deleghe operative e, pertanto, è 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.

Attualmente 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 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;
  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.

#### **4.5. Consiglieri Esecutivi**

Come raccomandato dalle *best practices*, il Consiglio di Amministrazione della Società è 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 2010, gli Amministratori Non Esecutivi (Signori Roberto Mazzotta, Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro, Mario Rey, Renato Martignoni, Paolo Bonamini) sono ad oggi, per numero (sei su otto) e autorevolezza, tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

Gli Amministratori Esecutivi sono individuati nei Signori Giorgio Magnoni e Luca Magnoni.

#### **4.6. Consiglieri Indipendenti**

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da Amministratori Indipendenti e dipendenti. 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 2010, il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro Amministratori Indipendenti individuati nella persona dei Signori Roberto Mazzotta, Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini. Tale presenza, forte e qualificata, contribuisce all'assunzione di decisioni trasparenti ed equilibrate.

I Consiglieri indipendenti Signori Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini si riuniscono in assenza degli altri Consiglieri in occasione delle riunioni del Comitato per il Controllo interno, alle quali partecipa anche 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 alla verifica dei requisiti di indipendenza dell'Amministratore di nomina consiliare, Paolo Bonamini.

#### **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 il Presidente del Consiglio di Amministrazione è un amministratore non esecutivo, e non controlla 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](http://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](http://www.sopafgroup.it).

#### **6. Comitati interni al Consiglio**

##### **6.1 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 sussiste il rischio di particolari

difficoltà nell'identificazione dei candidati alla nomina 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.

## **6.2 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. Le funzioni e la composizione di detto Comitato sono state aggiornate con delibera consiliare del 20 luglio 2006 anche ai fini di un adeguamento alla nuova versione del Codice di Autodisciplina del marzo 2006.

Al 31 dicembre 2010, il Comitato per la Remunerazione è composto da tre Amministratori non esecutivi, due dei quali indipendenti: Renato Cassaro, Mario Rey e Giancarlo Boschetti

I compiti del Comitato per la Remunerazione comprendono:

- la presentazione al Consiglio di Amministrazione di proposte per la remunerazione dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, ivi incluso il Presidente, 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.

Il Comitato per la Remunerazione presenta le seguenti regole di composizione e funzionamento:

- è composto esclusivamente da Amministratori Non Esecutivi (in numero non inferiore a tre e la maggioranza dei quali Indipendenti) i quali provvedono a nominare il Presidente e, anche all'infuori di essi, un Segretario;
- alle sue riunioni parteciperanno il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato, fermo restando l'impegno di quest'ultimo ad abbandonare le riunioni quando possono ravvisarsi situazioni di conflitto di interessi.

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 2010, non si sono tenute riunioni del Comitato per la Remunerazione.

## **6.3 Remunerazione degli amministratori**

Quanto alla remunerazione degli Amministratori, l'art. 18 dello statuto stabilisce che spetta loro, oltre al compenso nella misura determinata dall'Assemblea, il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. Qualora l'Assemblea non determini un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli Amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, a questi ultimi spetterà, oltre al compenso nella misura che verrà stabilita dall'assemblea ed il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio, l'ulteriore compenso che sarà stabilito, su proposta del Comitato per la Remunerazione, dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Assemblea della Società, in data 30 aprile 2010, ha deliberato di fissare in Euro 15.000, per ogni esercizio, l'emolumento lordo da corrispondere a ciascun Consigliere di Amministrazione, salvi eventuali ulteriori compensi ai sensi dell'art. 2389, secondo comma, del codice civile per gli Amministratori investiti di particolari cariche.

In data 7 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato in merito all'attribuzione dei compensi agli amministratori investiti di particolari cariche, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2389 c.c.

Per una analitica individuazione dei compensi corrisposti agli Amministratori investiti di particolari cariche, nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2010, si rinvia a quanto indicato nella Nota Integrativa del bilancio al 31 dicembre 2010.

In materia di remunerazione variabile, il Comitato per la remunerazione ha deliberato di non procedere alla formalizzazione di alcuna proposta in merito alla corresponsione agli Amministratori esecutivi di un corrispettivo variabile (bonus), parametrato a specifici risultati conseguiti, in quanto ha ritenuto che il compenso fisso deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 maggio 2010 sia adeguato rispetto alle funzioni e agli incarichi attribuiti

Si segnala che, ai sensi dell'art. 123-*bis*, comma 1, lett. i), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e della **Comunicazione n. DEM/11012984 del 24.2.2011** non sono stati stipulati accordi con gli Amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento/revoca senza giusta causa o nel caso in cui il rapporto di lavoro cessi a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

## **6.4 Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance**

In aderenza a quanto disposto dal Codice, 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. Le funzioni e la composizione di detto Comitato sono state aggiornate con delibera consiliare del 20 luglio 2006 anche ai fini di un adeguamento alla nuova versione del Codice del marzo 2006.

Al 31 dicembre 2010, il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance è composto da tre Amministratori Non Esecutivi ed Indipendenti di cui almeno uno

possiede una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria. I membri di detto Comitato sono i Signori Renato Cassaro, Mario Rey e Paolo Bonamini.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance:

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti all'emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre i criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa;
- b) individua un Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. Ad oggi, tale funzione è stata affidata al Presidente del Consiglio di Amministrazione Signor Giorgio Cirila;
- c) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
- d) descrive nella relazione sul governo societario, gli elementi essenziali del sistema di controllo interno, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso.

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance, oltre ad assistere il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti di cui alle precedenti lettere a) - d):

- (i) 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;
- (ii) 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;
- (iii) esamina il piano di lavoro preparato dai preposti al controllo interno nonché le relazioni periodiche da essi predisposte;
- (iv) valuta le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti;
- (v) vigila sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- (vi) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;
- (vii) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di 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 ogniqualevolta 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 2010, sono state tenute le seguenti riunioni del Comitato Controllo Interno:

in data 17 marzo 2010 si è tenuta una riunione del Comitato Controllo interno e la Corporate Governance per discutere in particolare sulla valutazione dei principi contabili utilizzati per la redazione del bilancio consolidato al 31 dicembre 2009 e per analizzare le verifiche effettuate dal Preposto al Controllo Interno;

In data 29 marzo 2010, si è tenuta una riunione del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance 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 (iv) all'esame della Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza.

In data 7 maggio 2010, a seguito della nomina dei componenti del comitato da parte del CdA, si è tenuta una riunione del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance per provvedere alla nomina del Signor Renato Cassaro quale Presidente del Comitato;

In data 13 luglio 2010, si è tenuta una riunione del Comitato Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance per discutere in merito alla Relazione Periodica del preposto al Controllo Interno e al piano d Audit;

Nel corso dell'adunanza tenutasi in data 30 novembre 2010, il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance si è riunito per esaminare la nuova procedura aziendale in materia di operazione con parti correlate;

Da ultimo, nel corso della riunione tenutasi in data 16 dicembre 2010 il Comitato Controllo interno e la Corporate Governance si è riunito per esaminare i profili applicativi inerenti la procedura aziendale in materia di operazioni con parti correlate.

## **7 Il sistema di controllo interno**

### **7.1 Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e preposto al 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 ha individuato nella persona del Presidente Signor Roberto Mazzotta l'amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno.

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, al riguardo, che il Consiglio di Amministrazione, in data 12 maggio 2006, ha deliberato di affidare a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.a.s. le attività di *Internal Audit* e di Preposto al Controllo Interno.

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, verificando 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;
- propone al Consiglio di Amministrazione la nomina, la revoca e la remunerazione di uno o più preposti al controllo interno.

I preposti al controllo interno:

- a. sono incaricati di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante;
- b. non sono responsabili di alcuna area operativa e non dipendono gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza;
- c. hanno accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- d. dispongono di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione loro assegnata;
- e. riferiscono del loro operato al Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance ed al Collegio Sindacale. In particolare, essi riferiscono circa le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esprimono la loro valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo.

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance ed il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Sindacale, hanno ritenuto sostanzialmente adeguato il sistema di controllo interno e, quindi, idoneo alla tutela degli interessi aziendali ed agli scopi per cui è stato realizzato.

## **7.2. 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 Dlgs. 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 l. 231/2001 nonché del Codice Etico sono disponibili sul sito [www.sopafgroup.it](http://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](http://www.sopafgroup.it).

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 maggio 2010, è composto alla data del 31/12/2010 dai Signori Mario Rey (Presidente), Giuseppe Ruscio e Paolo Marsigli.

## **7.3. Società di Revisione**

Con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2010 è scaduto il mandato di revisione contabile affidato a Deloitte & Touche S.p.A. In data 30 aprile 2010, l'Assemblea ordinaria della Società ha conferito alla Società di Revisione Ernst & Young S.p.A. l'incarico di revisione contabile per 9 esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2010 al 31 dicembre 2018.

## **7.4. 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 nomina, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e conferisce allo stesso adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti.

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.

## 7.5 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](http://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 all’Operazione 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 alle società medesime, 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.

## **8. Il Collegio Sindacale**

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

Allo scopo di favorire la partecipazione di soggetti indicati dalla c.d. "minoranza" alla vita sociale, la nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste che possono essere presentate da tutti soci che, singolarmente o congiuntamente ad altri, detengono almeno il 2,5% del capitale con diritto di voto nell'Assemblea Ordinaria. Tali liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno venticinque giorni prima di quello fissato per la riunione assembleare in prima convocazione. Alla minoranza è quindi riservata l'elezione di un Sindaco Effettivo e di un Supplente.

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.

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 i Signori Alessandro Maruffi e Davide Rossetti, Sindaci Supplenti, che rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2011.

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 Azionsiti Acqua Blu S.r.l. e Alfabravo S.r.l., con i seguenti candidati:

# S O P A F

- 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.

Alla data del 31 dicembre 2010, il Collegio Sindacale risulta essere così composto

**STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE al 31/12/2010**

<b>Collegio sindacale</b>							
<b>Carica</b>	<b>Componenti</b>	<b>In carica dal</b>	<b>In carica fino a</b>	<b>Lista (M/m)*</b>	<b>Indipendenza da Codice</b>	<b>** (%)</b>	<b>Numero incarichi ricoperti ***</b>
<b>Presidente</b>	Morri Stefano	30/04/2009	Approv. Bilancio 31.12.2011	m	x	83%	25
<b>Sindaco effettivo</b>	Reali David	30/04/2009	Approv. Bilancio 31.12.2011	M	x	100%	22
<b>Sindaco effettivo</b>	Grosso Enrico	30/04/2009	Approv. Bilancio 31.12.2011	M	x	100%	1
<b>Sindaco supplente</b>	Maruffi Alessandro	30/04/2009	Approv. Bilancio 31.12.2011	M	x	-	17
<b>Sindaco supplente</b>	Rossetti Davide	30/04/2009	Approv. Bilancio 31.12.2011	m	x	-	31
<b>quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5% del Capitale</b>							
<b>Numero riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento: 6</b>							

\* 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. (Per le informazioni relative agli incarichi di amministrazione e controllo rivestiti dai membri del Collegio Sindacale si rimanda ai dati pubblicati da Consob ai sensi dell'Art. 144 quinquiesdecies del Regolamento Emittenti).

La percentuale complessiva di partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale è stata pari al 94%, per quanto riguarda le riunioni del Consiglio di Amministrazione, pari a circa il 92 %.

Viene di seguito riportato un breve *curriculum vitae* dei membri del Collegio Sindacale, 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 Morri & Associati. È specializzato in materie contabili, fiscali, societarie e di bilancio; ha inoltre pubblicato diversi articoli in materia fiscale, legale e societario. E' componente del Comitato direttivo della rivista "Fiscalità Internazionale".

**David Reali.** Nato a Forlì, il 21 gennaio 1966. Si è laureato presso l'Università Luigi Bocconi nel 1988, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 1989 ed all'Albo dei Revisori Contabili dal 1995. È socio dello Studio Chiaravalli, Reali e associati – Commercialisti. È specializzato in materie contabili, fiscali, societarie e di bilancio; ha inoltre pubblicato diversi articoli in materia fiscale collaborando, tra gli altri, con il quotidiano Italia Oggi, le riviste Il Fisco e la Rivista dei Dottori Commercialisti. E' stato relatore in convegni organizzati dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano e dalla SDA Bocconi. E' consulente fiscale di società appartenenti ai settori industriale, commerciale, finanziario e di servizi, è stato a lungo membro del corpo docente dell'Università Bocconi di Milano, presso l'Istituto di Economia delle aziende industriali e commerciali.

**Enrico Grosso.** Nato a Torino il 12 settembre 1966. È stato nominato Sindaco Effettivo di SOPAF nel 2008. Attualmente è inoltre 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.

**Davide Rossetti.** Nato a Vimercate (Mi), il 31 ottobre 1971. Si è laureato presso l'Università Luigi Bocconi nel 1994, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 1995. È Partner dello Studio Morri & Associati. È specializzato in materie contabili, fiscali, societarie e di bilancio; ha inoltre pubblicato diversi articoli in materia fiscale collaborando, tra gli altri, con la rivista "Bollettino Tributario". E' consulente fiscale per primari Gruppi nazionali ed esteri.

**Alessandro Maruffi.** Nato a Milano, il 23 ottobre 1974. Si è laureato presso l'Università Luigi Bocconi, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 2004. È collaboratore dello Studio Chiaravalli, Reali e associati – Commercialisti. È specializzato in materie contabili, fiscali, societarie e di bilancio. E' consulente fiscale di società appartenenti ai settori industriale, commerciale, finanziario e di servizi.

## 9. I rapporti con gli azionisti e gli investitori istituzionali

L'emittente ha istituito sul proprio sito internet [www.sopafgroup.it](http://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

Presentazioni

Internal dealing

Documenti societari:

Documenti informativi

Prestito Obbligazionario Convertibile

Verbali d'Assemblea

Variazioni del capitale sociale

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

Daniele Muneroni

Foro Buonaparte n. 24

20121 Milano

Tel.: +39 02 72 14 24 24

Fax: +39 02 72 14 24 20

e-mail: [inverstor.relations@sopafgroup.it](mailto:inverstor.relations@sopafgroup.it).

## 10. Le Assemblee

In data 18 novembre 2010, il Consiglio di Amministrazione 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’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;
- ove necessario per disposizione inderogabile o deciso dagli amministratori, sulla Gazzetta Ufficiale o sul quotidiano “Il Sole-24 Ore”;
- 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.

In data 10 novembre 2006, l'Assemblea Ordinaria ha approvato il Regolamento Assembleare disciplinante lo svolgimento delle Assemblee il cui testo è riportato sul sito [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it).

## **11. 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)**

### **11.1 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*, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;

- *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.

## **11.2 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:

# S O P A F

- 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 di 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 alimentanti 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 a 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;

# S O P A F

- 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;

# S O P A F

- 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;

# S O P A F

- 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. Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio**

### **12.1 Struttura del capitale sociale:**

A seguito alla parziale esecuzione dell'aumento di capitale sociale, per effetto della conversione in azioni ordinarie di parte delle obbligazioni del prestito "SOPAF 2007-2012 convertibile 3,875%", deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 29 giugno 2007, alla

data della presente relazione il capitale sociale sottoscritto e versato è di Euro 80.100.090,32, diviso in n. 421.908.445 azioni ordinarie prive del valore nominale. Il Prestito Obbligazionario convertibile “Sopaf 2007-2012 convertibile 3,875%” è costituito alla data odierna da n. 56.406.724 obbligazioni convertibili, del valore nominale di euro 0,88 ciascuna.

## **12.2 Composizione dell’Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001**

Si rende noto che in data 14 marzo 2011, l’Avv. Paolo Marsigli ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di membro dell’Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà pertanto ad integrare l’OdV, nominando un nuovo membro in sostituzione dell’Avv. Paolo Marsigli.

Milano, 21 Aprile 2011