



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

redatta ai sensi dell'articolo 123-bis del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

## **Esercizio 2014**

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 13 marzo 2015  
Il documento è disponibile nel sito internet [www.fedongroup.com](http://www.fedongroup.com)

# Indice

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

## 2. INFORMAZIONI GENERALI SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI (ex. art. 123bis TUF)

### Informazioni ex art.123-bis, comma 1, TUF

- a) Struttura del capitale sociale
- b) Restrizioni al trasferimento di titoli
- c) Partecipazioni rilevanti nel capitale
- d) Titoli che conferiscono diritti speciali
- e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto
- f) Restrizioni al diritto di voto
- g) Accordi tra azionisti
- h) Clausole di *change of control* e disposizioni statutarie in materia di OPA
- i) Dimissioni degli Amministratori
- l) Nomina degli Amministratori
- m) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

### Informazioni ex art.123-bis, comma 2, TUF

- a) Codice di comportamento
- b) Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria
- c) Assemblea
- d) Organi di amministrazione e controllo

## 3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 3.1. NOMINA E SOSTITUZIONE
- 3.2. COMPOSIZIONE
- 3.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANI DELEGATI
- 3.4. DIRIGENTI CON RESPONSABILITA' STRATEGICHE
- 3.5. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- 3.6. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

## 4. COLLEGIO SINDACALE

- 4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE
- 4.2. COMPOSIZIONE
- 4.3 RUOLO DEL COLLEGIO SINDACALE

## 5. ASSEMBLEA

- 5.1. MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO

## 6. REVISIONE LEGALE DEI CONTI

## 7. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

## 8. INVESTOR RELATOR

## 9. ALTRE PROCEDURE E REGOLAMENTI DELLA SOCIETA'

## 10. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

## GLOSSARIO

Cod. civ./ c.c.: il codice civile (R.D. 16 marzo 1942, n. 262).

Consiglio di Amministrazione: il consiglio di amministrazione dell'Emittente.

Emittente: l'emittente delle azioni quotate cui si riferisce la Relazione.

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

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

Regolamento Emittenti Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 in materia di emittenti.

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 in materia di mercati.

Relazione: la relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis TUF.

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

L'Emittente, Giorgio Fedon & Figli S.p.A., dal mese di aprile 1998 è quotata al mercato Euronext Parigi, compartimento C.

Giorgio Fedon & Figli S.p.A. il 18 dicembre 2014 ha ottenuto da Borsa Italiana S.p.A. l'ammissione alla negoziazione delle proprie azioni ordinarie su AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.. L'operazione è consistita in un cross listing, in assenza di collocamento.

L'Emittente ha definito un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa, che i rapporti con gli stakeholders aziendali improntato a principi di buon governo al fine di massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza dell'attività.

Il modello di amministrazione dell'Emittente è articolato secondo il modello tradizionale, che prevede l'affidamento in via esclusiva della gestione aziendale al Consiglio di Amministrazione, mentre le funzioni di vigilanza sono attribuite al Collegio Sindacale e quelle di controllo contabile alla Società di Revisione legale.

Giorgio Fedon & Figli S.p.a., per il mantenimento delle informazioni regolamentate pubblicate, ha aderito al meccanismo di stoccaggio centralizzato, denominato "1Info" consultabile all'indirizzo [www.computershare.it](http://www.computershare.it), gestito da Computershare S.p.A. con sede legale in Milano e autorizzato da CONSOB con delibera n. 18852 del 9 aprile 2014.

Giorgio Fedon & Figli S.p.A. non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di società o enti e definisce in piena autonomia i propri indirizzi strategici generali ed operativi.

## 2. INFORMAZIONI GENERALI SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis TUF)

Nel seguito sono riportate le lettere relative ai comma 1 e 2 dell'art. 123-bis del TUF

### Informazioni ex art.123-bis, comma 1, TUF

#### a) Struttura del capitale sociale

Il capitale sociale, interamente sottoscritto e versato, ammonta ad Euro 4.902.000,00, diviso in n. 1.900.000 azioni ordinarie da nominali Euro 2,58 ciascuna, rappresentative del 100% del capitale sociale complessivo.

Le azioni ordinarie conferiscono ai loro possessori uguali diritti.

Le azioni ordinarie sono negoziate sul mercato telematico azionario Euronext Parigi, compartimento C, e sul mercato AIM Italia / Mercato Alternativo del Capitale organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

Le azioni sono emesse in regime di dematerializzazione, in gestione accentrata presso Monte Titoli S.p.A..

La Società non ha emesso altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

Al 31 dicembre 2014 non sussistono piani di incentivazione a base azionaria che comportino aumenti, anche gratuiti del capitale sociale.

#### b) Restrizioni al trasferimento di titoli

Lo Statuto dell'Emittente non prevede restrizioni al trasferimento di titoli.

#### c) Partecipazioni rilevanti nel capitale

Alla data del 31 dicembre 2014, sulla base delle informazioni disponibili e delle comunicazioni ricevute dall'Emittente, ai sensi del comma 2 dell'art.120 del TUF, tenuto conto della soglia stabilita dal TUF per gli emittenti definiti quali "PMI", gli azionisti possessori di partecipazioni rilevanti, superiori cioè al 5% del capitale sociale della Giorgio Fedon & Figli Spa costituito da n. 1.900.000 azioni ordinarie, sono dettagliati nella seguente tabella:

Dichiarante ovvero soggetto posto al vertice della catena partecipativa	Azionista diretto / Titolo del possesso	Numero azioni	% del capitale sociale
Callisto Fedon	CL & GP S.r.l.	<b>514.507</b>	<b>27,0793%</b>
Piergiorgio Fedon		<b>246.854</b>	<b>12,9923%</b>
<i>di cui direttamente</i>		56.854	2,9923%
<i>di cui tramite</i>	Sylt S.r.l.	190.000	10,0000%
Italo Fedon	Italo Fedon	<b>155.594</b>	<b>8,1892%</b>
Laura Corte Metto	Laura Corte Metto	<b>133.380</b>	<b>7,0200%</b>
Francesca Fedon		<b>127.306</b>	<b>6,7003%</b>
<i>di cui in usufrutto</i>		80.000	4,2105%
Roberto Fedon	Roberto Fedon	<b>108.284</b>	<b>5,6992%</b>
Flora Fedon	Flora Fedon	<b>108.238</b>	<b>5,6967%</b>
Rossella Fedon	Rossella Fedon	<b>108.236</b>	<b>5,6966%</b>

#### d) Titoli che conferiscono diritti speciali

Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

#### e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto

Al 31 dicembre 2014 non sussistono sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti.

#### f) Restrizioni al diritto di voto

Lo Statuto dell'Emittente non prevede restrizioni all'esercizio del diritto di voto.

#### g) Accordi tra azionisti

Alla data di redazione del presente documento, all'Emittente non risulta l'esistenza di alcun accordo che si qualifica quale patto parasociale ai sensi dell'art. 122 TUF.

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

Come già ampiamente descritto nel Documento di ammissione alle negoziazioni su AIM Italia / Mercato Alternativo del Capitale, pubblicato nel mese di dicembre 2014 (il documento è disponibile nel sito internet [www.fedongroup.com](http://www.fedongroup.com), nella sezione "Relazioni con gli investitori - Documento di ammissione"), in data 2 aprile

2014 l'Emittente e la Società per Azioni Esercizi Aeroportuali – S.E.A. S.p.A. ("SEA") hanno sottoscritto un contratto con il quale quest'ultima consente alla Società di organizzare e gestire, non in esclusiva, l'attività di vendita di prodotti a marchio "Fedon" nell'Aeroporto di Malpensa Terminal 2, con utilizzo di spazi aeroportuali correlati alla medesima attività. Tale contratto prevede che SEA abbia la facoltà di risolvere il contratto in caso di modifica alla struttura e/o compagine societaria dell'Emittente (ingresso di nuovi soci di controllo), che dovrà essere preventivamente comunicata a SEA, qualora tale evento comporti il venire meno dell'appartenenza alla capogruppo (o soci) cui l'Emittente fa riferimento o a società dalla stessa controllate o qualora la modifica comporti una diminuzione dell'affidabilità finanziaria dell'Emittente

In materia di OPA lo Statuto dell'Emittente non deroga alle vigenti disposizioni sulla passivity rule, previste dall'art.104, comma 1 e 1bis del TUF, né prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

L'Emittente ha previsto statutariamente che qualora le Azioni non siano quotate in un mercato regolamentato dell'Unione Europea, ma siano ammesse alle negoziazioni sull' AIM Italia e sino a quando le azioni della società saranno ammesse a negoziazione su tale mercato troveranno applicazione per richiamo volontario e in quanto compatibili le disposizioni relative alle società quotate di cui al TUF ed ai regolamenti di attuazione di volta in volta adottati dalla Consob in materia di offerta pubblica di acquisto e di scambio obbligatoria, limitatamente agli artt. 106 e 109 TUF.

#### [i\) Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto](#)

Non vi sono accordi tra l'Emittente e i suoi Amministratori che prevedano indennità in caso di dimissioni o di licenziamento senza giusta causa oppure di cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

Per maggiori informazioni sulle politiche di remunerazione adottate dall'Emittente si rinvia ai contenuti della Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

#### [l\) Nomina degli Amministratori](#)

Le norme per la nomina degli amministratori sono riportati nella sezione CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del presente documento. In ogni caso, tali norme non sono diverse da quelle legislative o regolamentari applicate in via suppletiva.

#### [m\) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie](#)

Lo Statuto dell'Emittente non prevede che l'Assemblea possa delegare al Consiglio di Amministrazione, a norma degli articoli 2420-ter e 2443 del c.c., la facoltà di deliberare aumenti di capitale e/o l'emissione di obbligazioni convertibili, con o senza warrant.

Al 31 dicembre 2014, il numero di azioni ordinarie in possesso alla Società è di 29.943 (pari al 1,58% del totale delle azioni e all'7,16% del flottante) per un valore complessivo nominale di Euro 77 mila.

In data 9 dicembre 2014, l'Assemblea degli azionisti ha deliberato l'autorizzazione al Consiglio di Amministrazione all'acquisto e disposizione di azioni proprie, ratificando, altresì gli acquisti effettuati a decorrere dal 2002 e, sempre in data 9 dicembre 2014, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di dare attuazione a tale autorizzazione assembleare.

In merito all'acquisto di azioni proprie, in sintesi, tale Assemblea ha deliberato di autorizzare, ai sensi delle previsioni del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione ad acquistare azioni proprie, in una o più volte, per un periodo non superiore a 18 (diciotto) mesi, stabilendo che i) il numero massimo delle azioni acquistate ovvero acquistabili non dovrà essere superiore, tenuto conto delle azioni proprie di volta in volta in portafoglio al momento dell'acquisto e di quelle eventualmente detenute da società controllate, al limite complessivo del 20% (venti per cento) del capitale sociale alla data in cui avviene l'acquisto, ii) il prezzo di acquisto di ciascuna azione ordinaria dovrà essere non inferiore a Euro 2,58 (due/58) e non potrà essere superiore ad Euro 25,00

(venticinque/00).

## **Informazioni ex art.123-bis, comma 2, TUF**

### **a) Codice di comportamento**

L'Emittente, società italiana con azioni ammesse alla negoziazione sul mercato Euronext Parigi, compartimento C, e sul sistema multilaterale di negoziazione AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., non aderisce al Codice di Autodisciplina delle società quotate promosso da Borsa Italiana S.p.A..

### **b) Sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria**

L'Emittente ha adottato un sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria coerente con quanto disposto dall'art. 154-bis del TUF. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ha nominato Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari Caterina De Bernardo, Chief Financial Officer dell'Emittente.

Ai sensi dell'art. 154-bis del TUF, al Dirigente Preposto è attribuito il compito di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Inoltre, ai sensi del citato articolo, il Dirigente Preposto:

- rilascia una dichiarazione che accompagna gli atti e le comunicazioni dell'Emittente diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, inclusi i resoconti intermedi di gestione, e che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri ed alle scritture contabili;
- unitamente agli organi amministrativi delegati, attesta con apposita relazione in merito al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato ed alla relazione finanziaria semestrale: (i) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle summenzionate procedure amministrative e contabili nel corso del periodo cui si riferiscono tali documenti contabili, (ii) la conformità del contenuto del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e della relazione finanziaria semestrale ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità Europea, (iii) la corrispondenza dei documenti medesimi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e del Gruppo, (iv) che la relazione sulla gestione al bilancio di esercizio ed al bilancio consolidato contiene un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e del Gruppo, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui questi ultimi sono esposti, (v) che la relazione intermedia sulla gestione inclusa nella relazione finanziaria semestrale contiene un'analisi attendibile circa gli eventi di maggiore importanza verificatisi durante i primi sei mesi dell'esercizio, unitamente ad una descrizione dei principali rischi ed incertezze per i sei mesi restanti dell'esercizio e ad una informativa sulle operazioni rilevanti con parti correlate.

Il Consiglio di Amministrazione vigila affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

Nel corso del 2012, l'Emittente con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 settembre 2012 ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01, provvedendo alla nomina dell'Organo di Vigilanza e dotandolo di un adeguato budget di spesa. Il Consiglio nella medesima seduta ha approvato il testo del Codice Etico disponendone la pubblicazione, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01, sul sito aziendale [www.fedongroup.com](http://www.fedongroup.com).

### **c) Assemblea**

I meccanismi di funzionamento dell'Assemblea sono esposti nella sezione ASSEMBLEA del presente documento.

#### d) Organi di amministrazione e controllo

La composizione e il funzionamento degli organi di amministrazione e controllo e dei loro comitati sono descritti nella sezione CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del presente documento.

### 3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### 3.1. NOMINA E SOSTITUZIONE

La nomina e la sostituzione dei membri del Consiglio di Amministrazione è disciplinata dall'articolo 18 dello Statuto dell'Emittente in accordo alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili pro-tempore vigenti

Ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto Sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 7 ad un massimo di 11 membri, anche non soci.

L'Assemblea, nel rispetto della disciplina inerente l'equilibrio tra i generi di cui alla Legge 12 luglio 2011 n. 120, ne determina il numero, all'atto della nomina, entro i limiti suddetti. La suddetta disciplina si applica riservando al genere meno rappresentato, per il primo mandato in applicazione della legge, una quota pari almeno a un quinto degli amministratori eletti, per i mandati successivi una quota pari almeno a un terzo degli amministratori eletti.

Almeno uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero due nel caso di Consiglio di Amministrazione composto da più di sette componenti, deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

Gli amministratori durano in carica per un periodo comunque non superiore a tre esercizi, stabilito all'atto della nomina, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli amministratori sono rieleggibili.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione provvederà ai sensi dell'art. 2386 del codice civile. La sostituzione dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni volte ad assicurare l'equilibrio tra generi previsto dal vigente Statuto. Qualora vengano a cessare la metà o più della metà degli amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio di amministrazione si intende dimissionario, può compiere solo gli atti di ordinaria amministrazione e deve convocare d'urgenza l'Assemblea per la nomina di tutti gli amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea all'atto della nomina, elegge tra i propri membri il Presidente e può anche nominare un Vice Presidente, i quali rimarranno in carica per tutta la durata del loro mandato di Amministratore. In caso di assenza o di impedimento del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente, se nominato. Il Consiglio di Amministrazione potrà eleggere un Segretario il quale può essere scelto anche all'infuori dei suoi membri.

La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste presentate da soci che da soli o insieme ad altri soci rappresentino almeno il 2,5% (due virgola cinque per cento) del capitale della società, ovvero la diversa misura – ove inferiore - stabilita dalla normativa applicabile.

#### 3.2. COMPOSIZIONE

Il Consiglio di Amministrazione in carica alla data di redazione della presente Relazione è composto da 7 membri nominati con delibera assembleare del 29 Aprile 2013 in carica fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015. La composizione del Consiglio di Amministrazione è la seguente:



Nome e cognome	Carica	Luogo e data di nascita
Callisto Fedon	Presidente e Amministratore Delegato	Domegge di Cadore (BL), 2 marzo 1952
Piergiorgio Fedon	Consigliere	Domegge di Cadore (BL), 25 luglio 1947
Italo Fedon	Consigliere	Domegge di Cadore (BL), 17 febbraio 1946
Angelo Da Col	Consigliere	Pieve di Cadore (BL), 5 marzo 1954
Franco Andreetta(*)	Consigliere	Fontanelle (TV), 1 maggio 1941
Flora Fedon	Consigliere	Pieve di Cadore (BL), 22 novembre 1963
Stefania Fullin(*)	Consigliere	Vittorio Veneto (TV), 17 giugno 1971

(\*) Consiglieri in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del Testo Unico.

Si riporta qui di seguito un breve *curriculum vitae* di ciascun Consigliere:

**Callisto Fedon.** Laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Venezia Ca' Foscari, entra in società nel 1976 e ricopre diversi incarichi operativi prima di assumerne la presidenza del Consiglio di Amministrazione nel 1985. Da allora, è stato ininterrottamente riconfermato nell'incarico e, alla Data del Documento di Ammissione, ricopre anche l'incarico di Amministratore Delegato. È stato Presidente dell'ANFAO dal 1992 al 1994 e ne è attualmente Vice-Presidente. È membro del Consiglio Generale della Fondazione Cariverona.

**Piergiorgio Fedon.** È stato Presidente della Fedon Occhiali S.p.A. e, dopo un periodo nel quale è stato procuratore della filiale italiana di VIVA International, ha ricoperto l'incarico di Direttore Commerciale del Gruppo Fedon sino al 1999.

**Italo Fedon.** Dal 1970 è presente nel Gruppo Fedon, nel quale ha ricoperto importanti incarichi operativi e societari, tra i quali quello di Presidente della FEAS S.r.l. e di Direttore del Personale della Società fino al 2006.

**Angelo Da Col.** Laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Venezia Ca' Foscari, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili ed al Registro dei Revisori Contabili. Esercita la libera professione. Ricopre incarichi in diversi consigli di amministrazione ed è sindaco di alcune società di diversi settori merceologici.

**Franco Andreetta.** Laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Venezia Ca' Foscari, ha svolto la sua carriera nell'ambito bancario e finanziario, dove ha ricoperto numerosi incarichi operativi. Attualmente siede nel consiglio di amministrazione di diversi Istituti Bancari. Dal 1970 al 1975 è stato Sindaco del Comune di San Polo di Piave (TV).

**Flora Fedon.** Laureata in medicina veterinaria presso l'Università di Bologna e iscritta all'albo dei medici veterinari della Provincia di Belluno, collabora in qualità di libero professionista in diverse strutture veterinarie.

**Stefania Fullin.** Laureata in giurisprudenza presso l'Università di Trieste, è iscritta all'Albo degli Avvocati di Belluno dal 1998 e da tale data esercita la libera professione presso uno dei maggiori studi legali della provincia di Belluno, occupandosi prevalentemente di controversie in materia di diritto del lavoro, contrattualista, societario e diritto aziendale in genere.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il numero di incarichi di amministratore e/o sindaco che i propri consiglieri assumono in altre società debba essere compatibile con l'efficace svolgimento dell'incarico assunto nell'Emittente. Il Consiglio di Amministrazione ritiene altresì che allo stato attuale non vi siano in tal senso situazioni giudicate incompatibili.

La presenza di amministratori indipendenti costituisce un importante elemento a tutela degli interessi degli azionisti e dei terzi, garantendo che i casi di potenziale conflitto di interessi siano valutati con indipendenza di giudizio. La sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, TUF in capo al consigliere non esecutivo Franco Andreetta e al consigliere non esecutivo Stefania Fullin è stata opportunamente accertata.

### 3.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANI DELEGATI

Il Consiglio di Amministrazione si è riunito sette volte nel corso dell'Esercizio 2014. La durata media delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è stata di circa 150 minuti.

Il numero di riunioni programmate per l'esercizio in corso è di sette. Alla data di redazione del presente documento, si sono tenute due riunioni del Consiglio di Amministrazione nel 2015.

Non è prevista statutariamente una cadenza minima delle riunioni dell'organo amministrativo, il quale si riunisce almeno trimestralmente per l'esame e l'approvazione delle relazioni finanziarie e dei resoconti intermedi di gestione.

Ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza limitazioni, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per il conseguimento degli scopi sociali, esclusi solo quelli che, in modo tassativo, per legge o secondo lo Statuto Sociale, sono riservati alla competenza dell'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni e dei propri poteri ad uno dei suoi membri, con la qualifica di Amministratore Delegato, determinandone le facoltà e la remunerazione; potrà altresì attribuire speciali incarichi e speciali funzioni ad uno o più dei suoi membri.

Al Consiglio di Amministrazione spetta la competenza per adottare le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis Codice Civile, l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Gli amministratori riferiscono al Collegio Sindacale tempestivamente e comunque con periodicità almeno trimestrale in sede di riunione del Consiglio di Amministrazione ovvero anche direttamente mediante nota scritta inviata al Presidente del Collegio Sindacale, sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle società controllate. Gli amministratori riferiscono, in particolare, sulle eventuali operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi.

Il Consiglio di Amministrazione può altresì nominare un Comitato Esecutivo stabilendone composizione e poteri, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti stabiliti dall'art. 2381 del codice civile

Il Presidente rappresenta la Società di fronte ai terzi. Il Presidente rappresenta la Società anche in giudizio ed a lui spetta la facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative, in ogni grado ed in qualunque sede, anche per giudizi di revocazione e di Cassazione, nominando avvocati o procuratori alle liti. Il Vicepresidente sostituisce, con rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio in via disgiunta, il Presidente, in caso di sua assenza o impedimento.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare l'uso della firma sociale, con quelle limitazioni che ritenga

opportune, ad uno o più amministratori, tanto congiuntamente che separatamente, nonché affidare speciali incarichi ai propri membri o a terzi. Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, ai quali spetta la rappresentanza della società nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF, il Consiglio di Amministrazione nomina il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previo parere del Collegio Sindacale.

Inoltre, al Consiglio di Amministrazione sono riservate le competenze relative alle seguenti principali materie:

1. esame ed approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della società e della struttura societaria del gruppo di cui essa sia a capo;
2. attribuzione e revoca delle deleghe agli amministratori delegati ed al comitato esecutivo (se costituito) con definizione dei limiti e delle modalità di esercizio;
3. determinazione, sentito il parere del Collegio sindacale, della remunerazione degli amministratori delegati e di quelli che ricoprono particolari cariche (se nominati), nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'assemblea, suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del consiglio e del comitato esecutivo (se costituito);
4. controllo sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto d'interessi, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli amministratori delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
5. esame ed approvazione delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate;
6. verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Società e del Gruppo predisposto dagli amministratori delegati.

In occasione delle riunioni consiliari, vengono fornite agli amministratori ed ai sindaci i documenti e le informazioni necessarie per consentire agli stessi di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al loro esame. Inoltre, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di valutare compiutamente il generale andamento della gestione, in occasione di ogni riunione, l'Amministratore Delegato riferisce circa le principali operazioni ed accadimenti gestionali.

In particolare, l'Amministratore Delegato informa almeno trimestralmente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferitegli, con speciale attenzione alle eventuali operazioni non ricorrenti, atipiche, inusuali o con parti correlate, il cui esame e la cui approvazione siano riservati al Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore delegato, l'Assemblea degli Azionisti del 29 aprile 2013 ha conferito i seguenti poteri, con facoltà di subdelega:

I. intrattenere le pubbliche relazioni e rappresentare la società nei rapporti con i media e con i vertici degli organismi ed associazioni di categorie, enti e autorità politiche ed economiche in genere;

II. predisporre obiettivi a breve, medio e lungo termine, strategie e piani di sviluppo aziendale, commerciali e produttivi da sottoporre al CdA;

III. definire i budget annuali di gestione corrente e gli obiettivi di ciascun settore aziendale del Gruppo che verranno sottoposti al CdA;

IV. elaborare e individuare indirizzi, strategie e politiche di acquisizione di altre realtà aziendali, di

partecipazioni in altre società e accordi di joint venture e associativi in genere, con relativi business plan da sottoporre al CdA;

V. intrattenere relazioni commerciali, gestire le trattative e concludere atti e contratti con i clienti e con i terzi in genere, ove il Presidente ritenga necessario il proprio intervento diretto;

VI. sostituirsi in qualsiasi momento, ove le circostanze lo richiedano, a qualsiasi Direttore nello svolgimento delle funzioni di questo;

VII. rappresentare la società in tutti i rapporti con le società direttamente o indirettamente controllate o collegate, partecipare alle assemblee di queste ultime;

VIII. nell'ambito dei poteri sopra conferiti, rappresentare la società nei confronti dei terzi, sottoscrivere contratti, corrispondenza e più in generale ogni altro atto, istanza o documento necessari per il miglior svolgimento della propria funzione.

## RAPPRESENTANZA, PROCURE E TRANSAZIONI

1) RAPPRESENTANZA: Rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità giudiziaria amministrativa, fiscale, ordinaria o speciale, in qualunque ordine, grado e sede e, quindi, anche avanti il Consiglio di Stato, la Corte di Cassazione, anche in sede di revocazione, con potere di sottoscrivere domande, ricorsi, istanze e ogni altro atto, per qualsiasi oggetto, proponendo azioni giudiziarie e amministrative, di cognizione, esecuzione e anche procedure di fallimento, di concordato e di moratoria, compiendo le formalità relative, compreso il rilascio di procure e mandati ad avvocati, procuratori speciali alle liti; rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità e amministrazione dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni, presso le Esattorie e gli Enti pubblici, presso gli Uffici di Igiene; rappresentare la Società di fronte alle Autorità fiscali di qualsiasi grado, sia ai fini delle imposte dirette, sia ai fini delle imposte indirette, I.V.A. inclusa; firmare e rilasciare dichiarazioni, attestazioni e certificazioni in nome della Società quale sostituto d'imposta; rappresentare la Società avanti le commissioni tributarie di ogni ordine e grado; rappresentare la Società nelle procedure concorsuali, riscuotere percentuali in conto o a saldo e concedere remissioni di debito; rappresentare la Società presso tutti gli organi e associazioni professionali; costituirsi parte civile in processi penali; eleggere domicili;

2) GIURAMENTI: deferire e riferire giuramenti, deferire e rispondere ad interrogatori ed interpellazioni anche in materia di falso civile;

3) PROCURE E MANDATI: nominare procuratori e mandatari per singoli atti, purché questi siano tra quelli di cui al presente elenco;

4) SOCIETÀ' PARTECIPATE: ricevere la rappresentanza, nel rispetto delle limitazioni di cui all'articolo 2372 del Codice Civile, della Società in assemblee ordinarie e straordinarie di altre società, quale portatore di quote o di azioni di proprietà della Società;

5) TRANSAZIONI E ARBITRATO: definire, anche in via di transazione o di adesione, qualsiasi contestazione o controversia commerciale, amministrativa, fiscale e di lavoro; compromettere qualsiasi vertenza in uno o più arbitri rituali o amichevoli compositori con rinuncia ad appello e stipulare clausole arbitrali; promuovere atti conservativi, dichiarativi, esecutivi o rinunciare ad essi; transigere e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, qualsiasi vertenza sia in base a clausola compromissoria sia in base a separati atti di compromesso, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e relative ai conseguenti giudizi arbitrali;

## RESPONSABILITÀ INERENTI GLI ACQUISTI E LE VENDITE

1) ACQUISTO DI BENI E DI SERVIZI: concludere, modificare, risolvere in nome e per conto della Società contratti di acquisto anche in leasing, di fornitura, di appalto, di somministrazione, di permuta di materie prime, materiali, prodotti ed in genere di cose mobili, impianti, macchinari e servizi nonché contratti per consulenza

tecnica e consulenza di gestione, di rappresentanza, di agenzia e di commissione;

2) AUTOMEZZI: acquistare, anche in leasing, vendere, permutare beni mobili di ogni tipo, iscritti in pubblici registri; compiere ogni relativa operazione presso il pubblico registro automobilistico, concedere l'iscrizione e acconsentire alla cancellazione di ipoteche sugli stessi, esonerando chi di ragione da ogni responsabilità al riguardo e stipulare gli atti occorrenti;

3) LOCAZIONI: concludere, modificare, disdire, risolvere, in nome e per conto della Società, contratti in atto di locazione, di noleggio o di leasing per immobili, macchinari ed impianti e altri beni mobili aventi una durata non superiore a 9 (nove) anni, con espressa esclusione degli atti di disposizione di beni immobili;

4) VENDITE: organizzare; sovrintendere e coordinare l'attività commerciale; concludere, modificare, risolvere, in nome e per conto della Società, contratti di vendita di materiali, prodotti, impianti, macchinari, servizi ed in genere di cose mobili convenendo il prezzo; assumere appalti, commesse e ordinazioni per forniture e per l'esecuzione dei lavori e somministrazioni di ogni genere, stipulando i relativi contratti con enti pubblici e con privati convenendo le condizioni, il prezzo e eventuali dilazioni con garanzie o senza concorrere alle gare e licitazioni relative, direttamente o nominando, quando occorra, mandatari speciali, munendoli dei necessari poteri;

#### RESPONSABILITÀ NEI RAPPORTI DI LAVORO

1) RAPPORTI DI LAVORO: assumere, sospendere, licenziare operai, fissarne poteri, attribuzioni, mansioni e retribuzioni e modificarne le condizioni di impiego; assumere, sospendere, licenziare impiegati e modificare le condizioni di impiego, come pure concedere gratifiche e/o premi;

2) RAPPORTI DI LAVORO COLLETTIVI: rappresentare la Società di fronte alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, stipulando con queste, a nome della Società, accordi e contratti; rappresentare la Società avanti le organizzazioni di categoria e presso qualsiasi istituzione, associazione e consorzio;

3) AGENTI: nominare, revocare agenti, subagenti, commissionari, piazzisti ed in genere ausiliari del commercio per la vendita con o senza poteri di rappresentanza, con o senza deposito di merci sia in Italia sia all'estero, fissandone condizioni e compensi;

4) DICHIARAZIONI FISCALI PER I DIPENDENTI: rilasciare certificati, dichiarazioni per la denuncia dei redditi dei dipendenti, estratti dei libri paga ed altre situazioni riguardanti il personale sia per gli enti previdenziali, assicurativi e mutualistici sia per gli altri enti e/o privati;

#### RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE, FISCALI E TRIBUTARIE

1) CORRISPONDENZA: sottoscrivere la corrispondenza ordinaria della Società; eseguire tutti gli atti inerenti al funzionamento della società in tutti i settori e servizi; sottoscrivere richieste di notifiche di informazioni, di documenti, di certificati, di attestazioni a enti pubblici o a privati, richieste di offerte ai fornitori, lettere a carattere informativo e interlocutorio, di trasmissione di documenti, elenchi, prospetti etc. e in genere qualunque comunicazione della Società;

2) CREDITI: esigere e cedere crediti e riceverli in pagamento; emettere tratte su clienti o debitori in genere; esigere, girare incassare, scontare effetti cambiari, assegni di conto corrente bancario, assegni di conto corrente postale, vaglia postali, buoni, fedi di credito, cambiali ed ogni altro effetto di commercio emesso a favore della Società rilasciando valida quietanza di scarico, e in caso di pagamento elevare relativi protesti, nonché procedere agli atti esecutivi per la riscossione e conseguentemente alla iscrizione e cancellazione di atti cautelativi, precetti immobiliari, alla esecuzione di pignoramenti e vendite forzate nonché alla rinuncia agli atti stessi;

3) POSTE TRASPORTI E ALTRI ENTI PUBBLICI: esigere da qualsiasi Tesoreria o Cassa pubblica o privata, buoni e mandati e quietanzarli; fare operazioni di dogana e ritirare dagli Uffici Postali, Ferrovie dello Stato o privati, società o ditte di trasporti, lettere, anche raccomandate assicurate, pieghi, merci, valori rilasciandone i

relativi discarichi, presentare ricorsi e reclami per mancata e ritardata consegna di merci o per manomissioni delle medesime; nominare mandatari speciali per il ritiro di quanto sopra; stipulare contratti di trasporto, di spedizione, di commissione, di agenzia, di deposito, di opera ed ogni altro occorrente per l'ordinaria amministrazione della Società, fissandone le condizioni tutte, risolvere e modificare i contratti stessi;

4) FERROVIE E DOGANE: compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici ferroviari, doganali, poste telegrafonici ed in genere presso ogni ufficio pubblico o privato di trasporto, con facoltà di rilasciare le debite quietanze di liberazioni, dichiarazioni di scarico e consentire vincoli e svincoli, rappresentare la Società nello svolgimento di tutte le pratiche attinenti alle operazioni di importazione ed esportazione, temporanea esportazione, reimportazioni e, riesportazione; firmare le richieste di benestare e il benestare franco valuta alla temporanea e definitiva importazione ed esportazione rilasciati dalla Banca d'Italia a nome della Società;

5) RAPPORTI BANCARI: aprire c/c bancari o postali a nome della Società; emettere ordini e disposizioni sui conti correnti bancari e postali; dare in generale disposizioni nei confronti delle banche, anche mediante la firma di assegni e ordini di pagamento, nei limiti delle giacenze e dei fidi concessi; rilasciare ricevute di depositi, nonché di valori mobiliari di qualsiasi specie assunti in custodia o in gestione dalla Società; prendere in locazione, usare e disdire cassette di sicurezza, armadi e scomparti di cassaforti;

6) IPOTECHE: acconsentire alla cancellazione di ipoteche a carico di terzi e a beneficio della Società per estinzioni o riduzioni dell' obbligazione, rinunciare a ipoteche e a surroghe ipotecarie anche legali, manlevando i conservatori competenti;

7) RAPPORTI FISCALI: sottoscrivere, in nome e per conto della Società, denunce, dichiarazioni, istanze, ricorsi, verbali, concordati, ed in genere qualsiasi documento relativo a questioni di carattere fiscale;

8) ASSICURAZIONI: stipulare, risolvere e modificare contratti di assicurazione contro danni e responsabilità civile e d'incendio, contro gli infortuni sul lavoro, contratti di assicurazione sulla vita dei dipendenti dell'azienda nonché contratti relativi alle indennità di licenziamento agli stessi spettanti, fare assicurazioni per spedizioni di macchinari, automezzi, merci, somme, titoli, valori, documenti, firmare polizze e dichiarazioni; dare notizia di sinistri agli effetti di legge, assistere e nominare persone che assistano ad accertamento di danni, con facoltà di transigere le indennità, rilasciando quietanza a saldo e stralcio;

9) DIRITTI IMMATERIALI: stipulare contratti o convenzioni aventi per oggetto l'utilizzo di opere dell'ingegno, marchi, disegni, brevetti, modelli ed altre opere analoghe; sottoscrivere domande di deposito di registrazione o di rinnovo e compiere le pratiche relative;

10) CAUZIONI: fare e ritirare depositi per cauzioni di ogni genere purché connesse a forniture a clienti, firmando a tal uopo le opportune istanze e rilasciando le relative liberazioni.”

### 3.4. DIRIGENTI CON RESPONSABILITA' STRATEGICHE

In data 12 luglio 2013, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato l'ing. Maurizio Schiavo quale Direttore Generale della Società. L'ing. Maurizio Schiavo rivestiva in precedenza la carica di Responsabile Controllo Gestione Operativa della Società.

Viene riportato di seguito un breve curriculum vitae del Direttore Generale dal quale emerge la competenza e l'esperienza maturate.

**Maurizio Schiavo.** Laureato in Ingegneria Nucleare presso il Politecnico di Milano nel 1981, consegue l'MBA presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi nel 1984. Nel corso della attività ha ricoperto incarichi di crescente responsabilità in diverse società manifatturiere. In particolare, dal 1993 ha ricoperto l'incarico di Direttore Generale in una società del Gruppo Swatch e successivamente, dal 2001 al 2007, in Visibilia S.p.A., società attiva nel settore ottico. Nel 2007 inizia la sua attività lavorativa presso l'Emittente con l'incarico di Responsabile della gestione Operativa. Nel 2013 ha assunto il ruolo di Direttore Generale e ricopre,

altresi, la carica di presidente del consiglio d'amministrazione nelle controllate Genetier Sas e Fedon America Inc., nonché Consigliere d'amministrazione nella controllata Shenzhen Feidong Ltd.

### 3.5. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In data 13 maggio 2013 il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla nomina di un Comitato Esecutivo in accordo alle previsioni dell'articolo 21 dello Statuto sociale per il quale *"il Consiglio di Amministrazione potrà altresì nominare un Comitato Esecutivo stabilendone composizione e poteri, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti stabiliti dall'art. 2381 c.c."*.

Il Comitato Esecutivo è composto da almeno tre consiglieri di amministrazione, fra i quali il Presidente del Consiglio stesso, e presenta la seguente composizione:

#### **Nome Cognome**

Callisto Fedon  
Piergiorgio Fedon  
Italo Fedon  
Angelo Da Col

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato e guidare lo svolgimento delle relative riunioni.

Il Comitato resta in carica per il medesimo periodo di permanenza del Consiglio di Amministrazione del quale i suoi membri sono componenti. Qualora venissero a cessare dalla carica per qualsivoglia motivo uno o più componenti del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla loro sostituzione con apposita deliberazione.

Il Comitato ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative a scelte strategiche di sviluppo e politiche di miglioramento della gestione del Gruppo.

Il Comitato non si sostituisce al Consiglio nell'adempimento dei propri doveri, ma svolge un ruolo istruttorio – che si esplica nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri – al fine di consentire al Consiglio stesso di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa.

Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito i compiti del Comitato Esecutivo e, con deliberazione assunta in data 18 dicembre 2013, ha adottato apposito Regolamento al fine di disciplinare composizione, attribuzioni e funzionamento del Comitato medesimo.

In particolare, ai sensi del suddetto Regolamento, il Comitato Esecutivo, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione, può:

- supportare il Presidente del Consiglio di amministrazione nella definizione, nello sviluppo e nell'elaborazione di proposte e strategie da sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione per dar corso alle linee di indirizzo strategico definite per il Gruppo;
- approfondire determinati argomenti oggetto di riunione del Consiglio di Amministrazione formulando proposte in merito da sottoporre al vaglio del Consiglio stesso;
- supportare con un'adeguata attività istruttoria la gestione di materie che appaiono delicate in quanto fonte di potenziali conflitti di interesse;
- svolgere gli ulteriori compiti a esso attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Alla data di redazione del presente documento, si è tenuta una riunione del Comitato Esecutivo.

### 3.6. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

In tema di remunerazione l'Assemblea Ordinaria del 29 aprile 2013 ha deliberato di determinare i compensi spettanti ai Consiglieri in misura fissa, fatta salva la competenza in materia di determinazione dei compensi del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

In particolare al Presidente e Amministratore Delegato è assegnata una componente della remunerazione legata ai risultati economici dell'Emittente.

Le informazioni relative alla politica di remunerazione adottata dall'Emittente e ai compensi riconosciuti agli organi di amministrazione e controllo e agli altri dirigenti con responsabilità strategiche sono contenute nella Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

## 4. COLLEGIO SINDACALE

### 4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE

Ai sensi dell'articolo 23 dello Statuto Sociale, il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi, di cui almeno uno è esponente del genere meno rappresentato, e due supplenti, uno per ciascun genere, che durano in carica un triennio e sono rieleggibili.

La nomina dei sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale è devoluta all'Assemblea che determinerà anche il loro compenso.

Ferme restando il rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di limiti al cumulo degli incarichi, i sindaci dovranno essere scelti secondo i seguenti criteri:

- 1) tutti i componenti del Collegio Sindacale sono scelti tra coloro che sono in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dalla legge e dalle disposizioni regolamentari;
- 2) almeno uno dei sindaci effettivi e uno dei sindaci supplenti tra gli iscritti nel Registro dei revisori contabili che abbiano esercitato l'attività di controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni;
- 3) i componenti del Collegio Sindacale che non sono in possesso dei requisiti di cui al punto 2) sono scelti tra gli iscritti negli Albi professionali individuati con decreto del Ministro della Giustizia o tra i professori universitari di ruolo in materie economiche o giuridiche.

La nomina dei sindaci è effettuata sulla base di liste presentate dai soci, in conformità alle vigenti disposizioni normative e regolamentari. Hanno diritto di presentare le liste i soci che, da soli o insieme ad altri soci, rappresentano almeno il 2,5% delle azioni con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la diversa misura stabilita dalle disposizioni di volta in volta vigenti.

### 4.2. COMPOSIZIONE

Il Collegio dell'Emittente è stato nominato dall'Assemblea ordinaria del 29 aprile 2013 e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio d'esercizio che si chiuderà al 31 dicembre 2015.

Alla data della presente Relazione, il Collegio Sindacale è composto dai seguenti membri.



Nome e cognome	Carica	Luogo e data di nascita
Pio Paolo Benvegnù	Presidente	Taibon Agordino (BL), 6 giugno 1936
Monica Lacedelli	Sindaco Effettivo	Cortina d'Ampezzo (BL), 29 maggio 1966
Maurizio Paniz	Sindaco Effettivo	Belluno, 9 maggio 1948
Alessandro Bampo	Sindaco Supplente	Belluno, 1 giugno 1972
Federica Monti	Sindaco Supplente	Auronzo di Cadore (BL), 10 febbraio 1969

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità richiesti dall'articolo 148 del TUF e dal regolamento attuativo adottato con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia n. 162/2000.

Nessuno dei membri del Collegio Sindacale ha rapporti di parentela di cui al Libro I, Titolo V del codice civile con gli altri componenti del Collegio Sindacale, con i componenti del Consiglio di Amministrazione o con i dirigenti con responsabilità strategiche.

Viene riportato di seguito un breve curriculum vitae di ogni Sindaco, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate.

**Pio Paolo Benvegnù.** Ha ricoperto numerosi incarichi sia come Presidente che Amministratore delegato in importanti aziende industriali. È stato Vice-Presidente di Confindustria Belluno Dolomiti, Presidente della società di gestione degli impianti sportivi del Comune di Belluno e amministratore e sindaco in altre società di diversi settori merceologici.

**Maurizio Paniz.** Laureato in Giurisprudenza all'Università di Padova, ha ricoperto numerosi incarichi in Istituti Bancari e in aziende industriali. Tra questi, si ricordano la Banca Popolare di Vicenza della quale è stato anche membro del Comitato esecutivo, Telebellunodolomiti, della quale è stato Presidente e molte altre realtà locali e nazionali. Parlamentare alla Camera dei deputati dal maggio 2001 al febbraio 2013, è stato membro di numerose commissioni parlamentari e ha lavorato a molti disegni di legge di natura giuridica ed, in particolare, è stato relatore della legge sull'affidamento condiviso, approvata dal Parlamento nel 2006.

**Monica Lacedelli.** Laureata in Economia e Commercio presso l'Università di Venezia Ca' Foscari, è iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ed al Registro dei Revisori Contabili. Esercita l'attività di Dottore Commercialista con proprio Studio Associato costituito nel 1994 e ricopre diversi incarichi di membro di collegi sindacali di società ed Enti nonché di Revisore degli Enti Pubblici.

**Alessandro Bampo.** Laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Verona è dottore Commercialista e Revisore Contabile. Da luglio 1996 ad aprile 1997 ha lavorato presso lo studio di commercialista in Conegliano (TV). Da maggio 1997 a ottobre 1999 ha collaborato con società situata a Londra specializzata in consulenza tributaria in ambito internazionale. Da dicembre 1999 a settembre 2003 ha lavorato presso lo Studio di Consulenza Legale e Tributaria associated with Arthur Andersen world-wide (ora Deloitte & Touche), in qualità di "top senior" dedicato alla service line "International Tax". Da ottobre 2003 a marzo 2004 ha collaborato presso lo studio commercialisti associati U.G.S.- Uni Group Studio in Treviso. Attualmente svolge la professione presso lo studio Bampo Commercialisti in Belluno. È autore di diverse pubblicazioni in ambito scientifico.

**Federica Monti.** Laureata in Economia Aziendale, presso l'Università Ca' Foscari di Venezia, è dottore commercialista e revisore contabile. Da settembre 1997 a gennaio 1999 ha collaborato con il Gruppo Banca Intesa in qualità di Promotore Finanziario, da febbraio 1999 a settembre 2003 ha svolto il periodo di pratica professionale presso lo Studio Caruzzo-Grassi in Treviso e da ottobre 2003 a marzo 2005 ha collaborato con lo studio Perissinotto-Lacedelli in Belluno. Attualmente svolge la libera professione presso lo studio Bampo Commercialisti in Belluno svolgendo attività di consulenza continuativa in materia contabile, fiscale e societaria nei confronti di aziende medio – piccole ubicate principalmente nella Provincia di Belluno.

#### 4.3. RUOLO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 149 del TUF, vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'Emittente per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione e sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dall'Emittente alle società controllate ai sensi dell'art. 114 comma 2 del D. Lgs. 58/98. Inoltre, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2010, il Collegio Sindacale vigila sia sulla revisione legale dei conti annuali e consolidati che sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio, nonché sul processo di "informativa finanziaria".

Il Collegio Sindacale vigila anche sull'indipendenza della società di Revisione legale, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'Emittente e alle sue controllate da parte della stessa società di Revisione legale e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

### 5. ASSEMBLEA

#### 5.1. MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO

L'Assemblea rappresenta l'universalità dei Soci e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge ed allo Statuto obbligano e vincolano tutti i Soci anche se non intervenuti, astenuti o dissenzienti, salvo per questi ultimi il diritto di recesso nei casi consentiti.

L'Assemblea è convocata e delibera secondo le disposizioni di legge e regolamentari previste per le società con titoli quotati sulle materie ad essa riservate dalla legge.

Il diritto di intervento in Assemblea è disciplinato dalle norme di legge, dallo Statuto e dalle disposizioni contenute nell'avviso di convocazione.

In particolare la legittimazione all'intervento in assemblea e al diritto di voto, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, è attestata da una comunicazione all'Emittente, effettuata dall'intermediario, in conformità alle proprie scritture contabili, in favore del soggetto a cui spetta il diritto di voto.

Ogni azionista avente diritto di intervenire può farsi rappresentare in Assemblea, rilasciando apposita delega a persona fisica o giuridica, nei limiti di legge. Il diritto di intervento per delega è regolato dalla legge e dai regolamenti applicabili.

Se previsto nell'avviso di convocazione, è consentito l'intervento all'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione che consentano la partecipazione al dibattito e la parità informativa di tutti gli intervenuti.

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare il diritto di intervenire all'assemblea medesima anche per delega.

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria ai sensi di legge. L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, delibera sulle materie ad essa attribuite dagli articoli 2364 e 2365 del Codice Civile.

Inoltre, sino a che le azioni della Società siano ammesse alle negoziazioni sull'AIM Italia, è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Assemblea ordinaria, ai sensi dell'articolo 2364, comma 1, n. 5 del codice civile, oltre che nei casi disposti dalla legge, nelle seguenti ipotesi:

- (i) acquisizioni di partecipazioni od imprese od altri cespiti che realizzino un "reverse take over" ai sensi del Regolamento Emittenti AIM Italia;
- (ii) cessioni di partecipazioni od imprese od altri cespiti che realizzino un "cambiamento sostanziale del business" ai sensi del Regolamento Emittenti AIM Italia;
- (iii) richiesta della revoca dalla negoziazione sull'AIM Italia delle azioni della società, fermo restando che la revoca dovrà essere approvata con il voto favorevole di almeno il 90% (novanta per cento) degli azionisti presenti in assemblea ovvero con la diversa percentuale stabilita nel Regolamento Emittenti AIM Italia.

## **6. REVISIONE LEGALE DEI CONTI**

La società incaricata della revisione legale dei conti dell'Emittente è Mazars S.p.A., con sede legale in Milano, Corso di Porta Vigentina, 35, codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano 03099110177, iscritta al n. 41306 con D.M. del 12 aprile 1995 G.U. n. 31-bis del 21 aprile 1995 del Registro dei revisori legali.

Con delibera del 18 luglio 2008, l'Assemblea degli azionisti dell'Emittente ha approvato il conferimento dell'incarico alla Società di Revisione Mazars S.p.A. per la revisione legale dei bilanci civilistico e consolidato redatti secondo gli IFRS per gli esercizi chiusi dal 31 dicembre 2008 al 31 dicembre 2016.

L'incarico per la revisione legale prevede la revisione legale del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato relativo agli esercizi 2008-2016 e la revisione contabile limitata delle relazioni semestrali consolidate relative a ciascuno dei periodi infrannuali di riferimento.

Tale incarico prevede, altresì, il rilascio da parte della Società di Revisione di un giudizio su ciascun bilancio (di esercizio e consolidato) della Società e su ciascuna relazione semestrale per ciascuno degli esercizi considerati ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 39/2010.

## **7. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato la "Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate" in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate approvato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, successivamente modificato dalla delibera n. 17389 del 23 giugno 2010, ed alle indicazioni e orientamenti per l'applicazione del Regolamento sulle operazioni con parti correlate fornite dalla Consob con la Comunicazione n. DEM/10078683 del 24 settembre 2010.

Giorgio Fedon & Figli S.p.A., emittente le cui azioni ordinarie sono negoziate sul mercato telematico azionario di Euronext Parigi, compartimento C, è tenuta ad applicare la suddetta disciplina in materia di operazioni con parti correlate ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del summenzionato Regolamento che ricomprende nell'ambito di applicazione le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati di altri paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 2391-bis del Codice Civile, in conformità ai principi indicati nel Regolamento, la "Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate" individua le regole e i presidi volti ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate realizzate direttamente da Giorgio Fedon & Figli S.p.A. o per il tramite di società controllate.

La Società attualmente possiede i requisiti previsti per potersi avvalere della deroga concessa dall'articolo 10, comma 1, del Regolamento, che, ferme restando le disposizioni dell'articolo 5 in materia di informazione al pubblico, prevede per le società quotate di minori dimensioni la possibilità di applicare alle Operazioni di Maggiore Rilevanza le modalità di istruzione ed approvazione previste per le Operazioni di Minore Rilevanza.

Si segnala che la Procedura è stata successivamente aggiornata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 18 dicembre 2013 e in data 9 dicembre 2014.

## **8. INVESTOR RELATOR**

L'Emittente ha provveduto ad identificare nell'ambito della struttura organizzativa interna della Società una funzione Investor Relations, nominando la dott.ssa Paola Sponga quale Investor Relator.

Di seguito si riportano i Contatti Investor Relations:

Paola Sponga

Via Dell'Industria 5/9,  
32010, Pieve d'Alpago (BL)  
investorrelations@fedon.com

## **9. ALTRE PROCEDURE E REGOLAMENTI DELLA SOCIETA'**

L'Emittente ha, fra l'altro:

- approvato una procedura per la gestione degli adempimenti informativi in materia di internal dealing ai sensi dell'articolo 152-sexies e seguenti del Regolamento Emittenti, nonché ai sensi del combinato disposto degli artt. 11, 17 e 31 del Regolamento Emittenti AIM Italia / Mercato Alternativo del Capitale.
- approvato un regolamento di comunicazioni obbligatorie al Nomad ai sensi del Regolamento AIM Italia / Mercato Alternativo del Capitale adottato da Borsa Italiana S.p.A.. ("Regolamento Emittenti AIM Italia").
- approvato una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, in particolare con riferimento alle informazioni privilegiate, disciplinando altresì l'istituzione di un registro delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate.

## **10. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Nessun cambiamento da segnalare.