



AMBIENTHESIS

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

ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF

(Modello di Amministrazione e Controllo Tradizionale)

AMBIENTHESIS S.p.A.

Sito Web: www.ambientthesis.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: **2013**

Data di approvazione della Relazione: **10 aprile 2014**

INDICE

GLOSSARIO	4
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5
2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 31/12/2012.....	5
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF).....	5
b) Restrizioni al trasferimento dei titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)	6
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)	6
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)	6
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF).....	7
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)	7
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)	7
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)	7
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF).....	7
l) Attività di direzione e coordinamento (ex artt. 2497 e ss. c.c.).....	7
3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....	8
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	8
4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)	8
4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	11
4.3. RUOLO SPETTANTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	14
4.4. ORGANI DELEGATI.....	19
4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI	28
4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	29
4.7. LEAD INDIPENDENT DIRECTOR.....	29
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	29
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	30
7. COMITATO PER LE NOMINE	30
8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	30
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	30
10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI	30

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	34
11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	37
11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT	38
11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO <i>ex D.Lgs. 231/2001</i>	39
11.4. SOCIETÀ DI REVISIONE	41
11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI.....	42
11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	43
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	43
13. NOMINA DEI SINDACI	44
14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (<i>ex art. 123-bis,</i> <i>comma 2, lettera d), TUF</i>).....	46
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	48
16. ASSEMBLEE (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF</i>).....	49
17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lettera a),</i> <i>TUF</i>).....	50
18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	50
ALLEGATO 1 - Incarichi degli Amministratori	51

GLOSSARIO

CCR: il Comitato Controllo e Rischi di AMBIENTHESIS S.p.A., precedentemente denominato Comitato per il Controllo Interno (CCI).

Codice / Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel dicembre 2011 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

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

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione di AMBIENTHESIS S.p.A.

CpR: il Comitato per la Remunerazione di AMBIENTHESIS S.p.A.

Emittente: AMBIENTHESIS S.p.A.

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

OdV: l'Organismo di Vigilanza di AMBIENTHESIS S.p.A.

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

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

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

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

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Gruppo Ambienthesis rappresenta, in Italia, uno dei principali operatori integrati nel settore delle bonifiche ambientali e della gestione dei rifiuti industriali, operando, in particolare, nelle seguenti aree:

- bonifiche e risanamenti ambientali;
- recupero e smaltimento di rifiuti industriali;
- produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili ed ingegneria ambientale.

Più specificamente, il Gruppo Ambienthesis, la cui struttura è stata peraltro razionalizzata e semplificata a seguito della fusione per incorporazione nell'Emittente di cinque società da esso interamente possedute, copre l'intera catena del valore nell'ambito della gestione integrata del ciclo dei rifiuti, eccezion fatta per il servizio di raccolta. In termini operativi, le società appartenenti al Gruppo si occupano pertanto di: logistica, trasporto, intermediazione, recupero e smaltimento rifiuti, bonifiche ambientali, progettazione, monitoraggio e *auditing* ambientale.

Si dà altresì atto che, nel corso dell'Esercizio, l'Emittente ha provveduto a modificare la propria denominazione sociale da Sadi Servizi Industriali S.p.A. ad Ambienthesis S.p.A., al fine di poter meglio rappresentare la *mission* che esso intende da sempre perseguire, declinabile, da un lato, nella volontà di agire nei confronti delle tematiche ambientali in maniera proattiva e simbiotica e, dall'altro, nell'impegno a preservare l'equilibrio tra le attività poste in essere e le connesse ricadute in termini ambientali.

In conformità a quanto previsto dalla legislazione italiana in materia di società quotate, l'organizzazione dell'Emittente, fondata sul c.d. "sistema tradizionale", si caratterizza per la presenza di:

- un Consiglio, incaricato di provvedere alla gestione aziendale;
- un Collegio Sindacale, chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- un' Assemblea dei Soci, competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge.

2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 31/12/2013

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

L'ammontare del capitale sociale sottoscritto e versato è pari ad euro 48.204.000,00. Esso è suddiviso in n. 92.700.000 azioni di nominali euro 0,52 cadauna.

Il capitale dell'Emittente risulta costituito esclusivamente da azioni ordinarie, nominative, interamente liberate ed assistite dal diritto di voto sia nelle assemblee ordinarie, sia in quelle straordinarie.

Le categorie di azioni che compongono il capitale sociale sono riportate nella sottostante tabella:

Struttura del capitale sociale

	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	92.700.000	100	MTA	Ai sensi di legge
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	4.635.173	5,000		Azione proprie

Non sono stati emessi altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

Non sono stati approvati piani di incentivazione a base azionaria.

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

Non esistono restrizioni al trasferimento dei titoli.

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

Alla data del 31 dicembre 2013 gli Azionisti che detengono, direttamente o indirettamente, partecipazioni rilevanti nel capitale sociale, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 del TUF, sono i seguenti:

Partecipazioni rilevanti nel capitale

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
RAPS S.a.s. di Rina Marina Cremonesi & C.	BLUE HOLDING S.P.A.	51,634	54,352
	GEA S.R.L.	14,399	15,157
	GREEN HOLDING S.P.A.	10,628	11,188
AMBIENTHESIS S.P.A.	AMBIENTHESIS S.P.A.	5,000	-

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

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

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

Non è previsto un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

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

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

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

Non sono noti accordi ai sensi dell'art. 122 del TUF (patti parasociali).

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

Non esistono accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

Lo Statuto dell'Emittente non prevede deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, del TUF.

Lo Statuto dell'Emittente non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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

Il Consiglio non è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ., né può emettere strumenti finanziari partecipativi.

L'Assemblea riunitasi nella data del 28 maggio 2013 non ha autorizzato l'acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e ss. del cod. civ..

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

Ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 1) del cod. civ., l'Emittente risulta controllato dalla RAPS S.a.s. di Rina Marina Cremonesi & C. per il tramite delle società dalla stessa indirettamente controllate BLUE HOLDING S.p.A., GEA S.r.l. e GREEN HOLDING S.p.A..

Si precisa che i diritti di voto della RAPS S.a.s. risultano ripartiti in misura totalmente paritaria (25% cadauno) tra i signori Andrea Grossi, Paola Grossi, Simona Grossi e Rina Marina Cremonesi e che, pertanto, nessuno dei soggetti summenzionati esercita il controllo sulla RAPS S.a.s. ai sensi dell'art. 93 del TUF.

L'Emittente, pur essendo controllato da altra società, ritiene di non essere soggetto ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli artt. 2497 e seguenti del cod. civ., in quanto opera in condizioni di autonomia societaria e imprenditoriale rispetto alla propria controllante.

Ancora, come esplicitato anche nel prosieguo della Relazione, lo Statuto dell'Emittente prevede che la nomina tanto dei componenti del Consiglio di Amministrazione, quanto di quelli del Collegio Sindacale, avvenga mediante voto di lista.

Infine, la presenza, in seno al Consiglio, di Amministratori indipendenti, di un Comitato Controllo e Rischi e di un Comitato per la Remunerazione è espressamente finalizzata ad assicurare un giudizio autonomo sulle delibere proposte dagli Amministratori esecutivi.

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera i) ("*gli accordi tra la società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto*") sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera l) ("*le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva*") sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (sez. 4.1).

3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)

L'Emittente ha aderito al Codice di Autodisciplina delle società quotate, approvato dal Comitato per la *Corporate Governance*, secondo quanto indicato nella presente Relazione.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito *web* di Borsa Italiana (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 stesso.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)

L'Emittente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da sette a undici membri, anche non soci.

Spetta all'Assemblea nominare i componenti del Consiglio, fissandone il numero, mediante procedimento del voto di lista. I soggetti così nominati restano in carica per il periodo determinato all'atto della nomina, che, comunque, non può essere superiore a tre esercizi, e sono rieleleggibili.

Secondo lo Statuto sociale, gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa *pro tempore* vigente; 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, del TUF.

L'art. 18 dello Statuto disciplina la nomina e la sostituzione degli Amministratori. Di seguito sono riportate le previsioni rilevanti contenute nel suddetto articolo:

- la nomina del Consiglio avviene, nel rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo. Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, devono essere depositate presso la sede dell'Emittente, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione; esse sono altresì soggette alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa *pro tempore* vigente;
- hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero rappresentanti la diversa percentuale eventualmente prevista da disposizioni di legge o regolamentari. Ai sensi dell'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti, la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste determinata da Consob è 2,5% (cfr. delibera Consob n. 18775 del 29/01/2014);
- unitariamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, 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;
- entro il termine previsto dalla disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte dell'Emittente, deve inoltre essere depositata l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, al momento del deposito della lista presso l'Emittente, del numero di azioni necessario alla presentazione della stessa;
- le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati;

- dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, gli Amministratori da eleggere, tranne l'ultimo del suddetto ordine progressivo;
- il restante Amministratore sarà quello indicato con il primo numero progressivo riportato sulla lista di minoranza, non collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista precedente, che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti. A tal fine, non si tiene conto, tuttavia, delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste stesse;
- 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'art. 148, comma 3, del TUF 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 è 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 fa luogo sino a che il Consiglio risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 148, comma 3, del TUF pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Ove, infine, detta procedura non assicuri il risultato testé indicato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti;
- qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio conforme alla disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti è sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio conforme alla disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi. Qualora, infine, detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato;
- nel caso in cui venga presentata un'unica lista o nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra descritto, fermo il rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente

l'equilibrio tra generi. Sono comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.

Per quanto attiene, invece, alla sostituzione degli Amministratori, si applicano all'Emittente le previsioni di cui all'art. 2386 cod. civ..

Possono essere adottate dal Consiglio di Amministrazione, in luogo dell'Assemblea dei soci, le decisioni concernenti gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative.

Si precisa che lo Statuto sociale attualmente vigente è stato adottato dall'Assemblea straordinaria dei soci con delibera del 28 maggio 2013, per mezzo della quale sono state approvate le modifiche degli articoli "1" (denominazione), "2" (oggetto sociale) e "11" (convocazione dell'Assemblea).

Piani di successione

Il Consiglio si riserva di valutare l'adozione di un piano per la successione degli Amministratori esecutivi, in conformità al Codice.

4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Il Consiglio dell'Emittente in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, nonché alla data della presente Relazione, è stato eletto dall'Assemblea del 28 maggio 2013 ed è composto da 11 (undici) membri, il cui mandato, che si estenderà per tre esercizi, scadrà con l'Assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015.

Sono stati confermati Amministratori dell'Emittente i Consiglieri uscenti Ing. Alberto Azario (Presidente del Consiglio di Amministrazione), Ing. Pier Giorgio Cominetta (Amministratore Delegato), Dr.ssa Paola Grossi (Vice-Presidente), Dr. Vincenzo Cimini, Dr. Franco Castagnola, Sig. Andrea Grossi, Avv. Giovanni Mangialardi e Dr. Enrico Menzolini, mentre sono stati nominati quali nuovi Amministratori dell'Emittente l'Avv. Susanna Pedretti, l'Avv. Paola Margutti e il Dr. Paolo La Pietra.

L'attuale Consiglio è stato nominato sulla base di due liste di candidati, presentate nei termini e con le modalità previsti dall'art. 18 dello Statuto sociale: la prima, denominata "Lista 1" e proposta dagli azionisti BLUE HOLDING S.p.A., GEA S.r.l. e GREEN HOLDING S.p.A.; la seconda, denominata "Lista 2" e proposta dagli azionisti FIRST CAPITAL S.p.A., S.I.M.I. Società Investimenti Mobiliari ed Immobiliari S.a.s. di Paolo La Pietra & C., Sciacchitano Antonello Gianpaolo Mario e Sciacchitano Sabina Maria Alberta.

La "Lista 1", composta da 11 (undici) candidati, era così formulata:

1. Alberto Azario
2. Pier Giorgio Cominetta

3. Paola Grossi
4. Andrea Grossi
5. Vincenzo Cimini
6. Franco Castagnola
7. Susanna Pedretti
8. Paola Margutti
9. Giovanni Mangialardi
10. Enrico Menzolini
11. Marco Antonio Manzoni

La “Lista 2”, composta invece da 3 (tre) candidati, era così formulata:

1. Paolo La Pietra
2. Renzo Torchiani
3. Elena Magri

Per l’elezione dei summenzionati Consiglieri è stato dunque osservato il procedimento del voto di lista disciplinato dall’art. 18 dello Statuto sociale. Di conseguenza, dalla “Lista 1”, che ha ottenuto voti corrispondenti al 96,41% del capitale votante, sono stati eletti in totale dieci Consiglieri, tratti nell’ordine progressivo secondo il quale i candidati erano elencati nella lista stessa, mentre dalla “Lista 2”, che ha ottenuto voti corrispondenti al 3,59% del capitale votante, è stato eletto l’undicesimo Consigliere, corrispondente al candidato abbinato al primo numero progressivo della lista medesima.

Ai sensi dell’art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob, le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore sono state depositate presso la sede sociale e sono consultabili sul sito internet dell’Emittente al seguente percorso:

www.ambienthesis.it, sezione “Governance”, voce “Organi Sociali”.

Nella tabella riportata a pagina seguente sono indicati i nominativi di ciascun componente il Consiglio, con specificazione della carica rivestita, della qualifica di amministratore esecutivo, non esecutivo o indipendente, della partecipazione, in termini percentuali, alle riunioni del Consiglio, nonché del numero degli incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative oppure di rilevanti dimensioni.

Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati

Consiglio di Amministrazione											CCR		CpR		OdV		
Carica	Nome	In carica dal	In carica fino a	Lista M/m *	Esec.	Non Esec.	Indip. da Codice	Indip. da TUF	% **	N. altri incarichi ***	****	**	****	**	****	**	
Presidente	Alberto Azario	24 apr 2007	Bilancio 31/12/15	M	X				100	0							
Vice Presidente	Paola Grossi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/15	M	X				60	1							
AD	Piergiorgio Cominetta	27 apr 2010	Bilancio 31/12/15	M	X				80	1							
Consigliere	Vincenzo Cimini	27 apr 2010	Bilancio 31/12/15	M	X				90	4							
Consigliere	Franco Castagnola	27 apr 2010	Bilancio 31/12/15	M		X	X	X	100	0	X	100	X	100			
Consigliere	Susanna Pedretti	28 mag 2013	Bilancio 31/12/15	M		X	X	X	100	0	X	75					
Consigliere	Paola Margutti	28 mag 2013	Bilancio 31/12/15	M		X	X	X	100	0	X	100	X	100			
Consigliere	Andrea Grossi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/15	M	X				40	2							
Consigliere	Giovanni Mangialardi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/15	M		X			90	0	X	67	X	100	X	100	
Consigliere	Enrico Menzolini	12 nov 2010	Bilancio 31/12/15	M		X	X	X	80	0			X	100			
Consigliere	Paolo La Pietra	28 mag 2013	Bilancio 31/12/15	m		X	X	X	100	0							
Amministratori cessati durante l'Esercizio																	
Consigliere	Alberto Scaccabarozzi	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-		X			33	0							
Consigliere	Daniele Semenzato	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-	X				100	0							
Consigliere	Marco Antonio Manzoni	27 apr 2010	Bilancio 31/12/12	-		X	X	X	100	0	X	100	X	100			
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5%																	
N. riunioni svolte durante l'Esercizio										CDA: 10		CCR: 10		CpR: 2		OdV: 7	

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

** Percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA e dei comitati (n. di presenze / n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica).

*** 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. L'elenco di tali società, per ciascun consigliere, è riportato nell'Allegato 1.

**** In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del componente del CdA al comitato.

Come evidenziato anche nella precedente tabella, nel corso dell'Esercizio i Consiglieri Ing. Alberto Scaccabarozzi, Dr. Daniele Semenzato e Dr. Marco Antonio Manzoni hanno cessato di ricoprire la rispettiva carica, in quanto giunti al termine del proprio mandato e non rieletti dall'Assemblea del 28 maggio 2013.

A far data dalla chiusura dell'Esercizio, non sono invece intervenuti cambiamenti nella composizione del Consiglio.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio non ha ritenuto di definire criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di Amministratore dell'Emittente, fermo restando, tuttavia, il dovere di ciascun Consigliere di valutare l'effettiva conciliabilità delle cariche di amministratore o sindaco rivestite in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni con lo svolgimento diligente dei compiti assunti come Consigliere dell'Emittente.

Induction Programme

Si evidenzia che la natura dell'informativa consiliare consente agli Amministratori di ottenere un'adeguata conoscenza sia del settore di attività in cui opera l'Emittente e del correlato quadro normativo di riferimento, sia delle dinamiche aziendali e delle loro evoluzioni.

4.3. RUOLO SPETTANTE AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Nel corso dell'Esercizio, si sono tenute n. 10 (dieci) riunioni consiliari, della durata media di circa un'ora e trenta minuti ciascuna, e precisamente nelle seguenti date: 31 gennaio, 10 aprile, 14 maggio, 28 maggio, 3 luglio, 8 agosto, 13 settembre, 17 ottobre, 14 novembre, 19 dicembre.

Il Calendario degli eventi societari relativi all'esercizio in corso è stato reso pubblico in data 30 gennaio 2014 ed è disponibile sul sito internet dell'Emittente al seguente percorso:

www.ambienthesis.it, sezione "Investor Relations", voce "Comunicati e Avvisi Legali" - "Comunicati Stampa".

Come illustrato nel prospetto riportato a pagina seguente, esso prevede n. 4 (quattro) riunioni consiliari.

Durante l'esercizio in corso, si sono tenute due riunioni consiliari, rispettivamente in data 20 marzo e in data 2 aprile. Si segnala, in particolare, che, nel corso della riunione del 20 di marzo, il Consiglio ha proceduto ad effettuare anche specifiche valutazioni in ordine all'adeguatezza tanto

dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle sue controllate aventi rilevanza strategica, quanto del complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

CALENDARIO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE *esercizio 2014*

DATA	ORA	LUOGO	OGGETTO PRINCIPALE
10 aprile 2014	14,30	SEGRATE	Progetto di Bilancio 2013 Convocazione Assemblea
13 maggio 2014	14,30	SEGRATE	Resoconto Intermedio di Gestione per il 1° trimestre 2014
07 agosto 2014	14,30	SEGRATE	Relazione semestrale al 30 giugno 2014
13 novembre 2014	14,30	SEGRATE	Resoconto Intermedio di Gestione per il 3° trimestre 2014

Le attività del Consiglio vengono coordinate dal Presidente, il quale convoca le riunioni e si adopera affinché ai membri del Consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data di riunione, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed alla sua approvazione.

Alle riunioni consiliari partecipa il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Consiglio è l'organo collegiale preposto all'amministrazione dell'Emittente. Esso svolge un ruolo centrale per ciò che concerne l'organizzazione delle attività aziendali, essendo titolare, indipendentemente dalle specifiche deleghe attribuitegli, di un primario potere di indirizzo e controllo sulla generalità delle attività stesse.

In tale contesto, secondo quanto stabilito dalla legge e quanto previsto dal Codice, il Consiglio:

- è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione e la gestione, ordinaria e straordinaria, dell'Emittente ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea;
- si riunisce con regolare cadenza e si organizza ed opera in modo da garantire un effettivo quanto efficace svolgimento delle proprie funzioni;
- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente, nonché i *budget* aziendali;
- esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con Parti Correlate, salvo che queste non siano approvate dagli organi delegati nell'esercizio dei loro poteri;

- attribuisce e revoca le deleghe all'Amministratore Delegato, il quale riferisce periodicamente, di norma almeno trimestralmente, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe ad esso conferite;
- determina, esaminate le proposte ricevute in tal senso dal Comitato per la Remunerazione e sentito il Collegio Sindacale, il corrispettivo spettante all'Amministratore Delegato ed ai Consiglieri investiti di particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, stabilisce la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;
- vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni caratterizzate da possibili conflitti d'interesse, e sul concreto raggiungimento dei risultati prefissati, tenendo in considerazione, in special modo, le informazioni al riguardo ricevute tanto dall'Amministratore Delegato, quanto dal Comitato Controllo e Rischi;
- verifica il grado di adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale dell'Emittente predisposto dagli Amministratori;
- ferme le competenze assembleari, provvede alla eventuale predisposizione ed attuazione di piani di incentivazione azionaria;
- riferisce agli Azionisti in Assemblea.

La conduzione delle riunioni risulta affidata al Presidente.

In presenza di eventuali operazioni atipiche e/o inusuali, il cui esame e la cui approvazione non siano riservati al Consiglio, l'informativa al Consiglio stesso e al Collegio Sindacale compete ai relativi organi delegati.

Il Consiglio, nel corso dell'Esercizio, ha valutato l'adeguatezza del generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente predisposto dagli Amministratori, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, oltreché alla gestione dei conflitti d'interesse, come anche meglio di seguito indicato. Nell'ambito di tale attività, il Consiglio si è dunque avvalso, a seconda dei casi, sia del supporto prestato tanto dal Comitato Controllo e Rischi, quanto dal Collegio Sindacale, sia del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. A tal proposito, si segnala che il Consiglio, sulla base delle relazioni periodiche ricevute dal soggetto incaricato di sovrintendere al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché dallo stesso Comitato Controllo e Rischi, ha provveduto a valutare l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente ed ha espresso un giudizio positivo sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, a seguito anche di un processo di approfondita analisi, e, più in generale, sull'intero sistema di *governance* dell'Emittente e del Gruppo, reputandoli adeguati.

Di seguito si riporta l'elenco delle società controllate dall'Emittente aventi rilevanza strategica:

- Bioagritalia S.r.l.
- Green Piemonte S.r.l.
- La Torrazza S.r.l.
- SI Green UK Ltd
- Valdastico Immobiliare S.r.l.
- Daisy S.r.l. (società a controllo congiunto consolidata con il metodo del patrimonio netto)

In merito, si segnala in particolare che, nell'ambito di uno specifico piano finalizzato alla razionalizzazione ed alla semplificazione della struttura societaria di Gruppo, nel mese di settembre dell'Esercizio è stato dato avvio, a seguito dell'approvazione del relativo Progetto, all'operazione di fusione per incorporazione nell'Emittente di cinque società da esso interamente possedute in via diretta o indiretta, ossia Blu Ambiente S.r.l., Co.gi.ri. S.r.l., Ecoitalia S.r.l., Smarin S.r.l. e Tekna S.r.l..

Tale operazione, motivata, da una parte, dalla necessità di riorganizzare i vari centri di costo sotto il coordinamento di un'unica realtà industriale, e, dall'altra, dalla volontà di eliminare talune sovrapposizioni di funzioni tramite l'accorpamento di attività considerate omogenee o complementari, ha avuto l'obiettivo ultimo di concentrare in capo all'Emittente anche quelle attività che venivano svolte direttamente dalle singole società incorporate, così da permettere a quest'ultimo di poter operare attraverso un approccio strategico unitario ed accentrato ed acquisire, in tal modo, superiore forza commerciale.

Decorso, ai sensi dell'art. 2503 c.c., il termine di sessanta giorni dall'ultima delle iscrizioni nel Registro delle Imprese delle relative delibere di fusione, si è dunque proceduto, in data 18 dicembre, a stipulare il corrispondente atto di fusione per incorporazione, la cui efficacia civilistica si è determinata, come stabilito nell'atto stesso, in data 31 dicembre e i cui effetti contabili e fiscali hanno invece avuto decorrenza dal 1° gennaio 2013.

Trattandosi di una fusione per incorporazione di Società totalmente detenute dall'Emittente, essa è avvenuta, per intero, all'interno del perimetro di consolidamento del Gruppo, che, di conseguenza, non ha subito alcuna modifica per effetto della suddetta operazione.

Per i dettagli riguardanti la modalità, i termini e le condizioni della suddetta operazione si rimanda a quanto è stato pubblicato in una sezione dedicata del sito internet dell'Emittente raggiungibile al seguente percorso:

www.ambienthesis.it, sezione "Investor Relations", voce "Documenti e Prospetti" - "Fusione 2013".

Al riguardo si segnala che, poiché si è trattato di una fusione tra un Emittente quotato e società dallo stesso interamente controllate, è venuto meno l'obbligo di pubblicare il Documento Informativo concernente le operazioni significative di fusione di cui all'art. 70, sesto comma, del Regolamento Emittenti Consob, in conformità alle ipotesi di esclusione esplicitamente previste nell'Allegato 3B del Regolamento medesimo.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento in materia di operazioni con parti correlate" approvato dall'Emittente con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2010 e consultabile sul sito internet www.ambienthesis.it, all'interno della sezione "Governance", alla voce "Operazioni con Parti Correlate", la fusione in discorso, pur considerata, di per sé, operazione con parti correlate, ha potuto beneficiare dell'esenzione dall'obbligo di applicare le specifiche procedure stabilite dal Regolamento Emittenti Consob, secondo quanto consentito dall'art. 14, secondo comma, del Regolamento medesimo, dal momento che si è trattato di un'operazione con e tra società controllate, nonché priva di interessi significativi come individuati nel regolamento adottato dalla Società.

Si precisa, infine, che l'Emittente ha valutato che le seguenti società, appartenenti al perimetro del Gruppo Green Holding, possono ritenersi rispondenti al requisito di "rilevante dimensione":

Blue Holding S.p.A., Gea S.r.l., Green Holding S.p.A. e Rea Dalmine S.p.A..

Il Consiglio, nella seduta del 19 dicembre, ha determinato, su proposta del Comitato per la Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale, la remunerazione spettante agli Amministratori investiti di particolari cariche, in ragione delle specifiche deleghe ad essi attribuite.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio ha provveduto a valutare, con cadenza almeno trimestrale, il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati.

Il Consiglio si è riservato l'esame e l'approvazione preventiva di alcune operazioni significative dell'Emittente e delle sue controllate nelle quali uno o più Amministratori siano portatori di un interesse proprio o di familiari stretti.

Al Consiglio, secondo quanto inizialmente deliberato l'11 ottobre 2007 in sede di approvazione del "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate", come poi modificato con delibera del 12 novembre 2010, sono riservati l'esame e l'approvazione preventiva delle operazioni con parti correlate dell'Emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso. A tal proposito, si rimanda ai contenuti esposti al successivo paragrafo "12" della Relazione.

Come sopra meglio indicato, l'Emittente aderisce al Codice e provvede a periodiche revisioni delle proprie procedure in occasione di variazioni normative ovvero, ove ne ravvisi la necessità, in relazione alla propria struttura organizzativa.

Il Consiglio non ha ritenuto necessario stabilire con specifica delibera i criteri generali per l'individuazione delle operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso. Relativamente alle operazioni con parti correlate,

tale indicazione è comunque riportata all'interno del menzionato "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate", reperibile sul sito internet dell'Emittente al seguente percorso:

www.ambienthesis.it, sezione "Governance", voce "Operazioni con Parti Correlate".

Il Consiglio ha avuto modo di effettuare apposite valutazioni sulla propria dimensione e composizione, nonché sul proprio funzionamento, ritenendo che non fosse necessario apportare variazioni.

La componente rappresentata dagli amministratori indipendenti è stata conforme, nel corso dell'Esercizio, tanto al Codice, quanto alle *best practices*. L'iter di valutazione adottato dal Consiglio ha altresì tenuto in considerazione criteri di tipo dimensionale e qualitativo.

A tal proposito si segnala che nell'attuale Consiglio di Amministrazione sono presenti cinque amministratori indipendenti, tra i quali uno di essi risulta espressione della minoranza.

Nella riunione del 28 maggio 2013 il nuovo Consiglio di Amministrazione, nominato in pari dati dall'Assemblea dei Soci, ha provveduto alla ripartizione al suo interno delle deleghe di funzione, secondo quanto di seguito dettagliato.

Successivamente, in data 3 luglio 2013, il Consiglio ha altresì proceduto a conferire specifici poteri per l'effettuazione di operazioni di factoring al Consigliere Dr. Vincenzo Cimini e, qualora quest'ultimo fosse assente o impossibilitato, all'Amministratore Delegato Ing. Pier Giorgio Cominetta, con firma libera e disgiunta tra loro.

L'Assemblea dei Soci non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ..

4.4. ORGANI DELEGATI

Amministratori delegati

Il Consiglio ha attribuito ad alcuni Amministratori le deleghe gestionali ritenute opportune ai fini del buon funzionamento dell'Emittente.

Come già ricordato sopra, il sistema di deleghe vigente alla data del 31/12/2013, nonché alla data di approvazione della Relazione, è stato oggetto di conferimento in data 28 maggio 2013 e di ulteriore integrazione in data 3 luglio 2013.

In particolare, di seguito si riportano nel dettaglio i contenuti delle attribuzioni suddette.

All'Amministratore Delegato Ing. **PIER GIORGIO COMINETTA** sono attribuiti i seguenti poteri:

- compiere tutti gli atti pertinenti l'attività sociale con la sola esclusione dei seguenti atti che restano di competenza del Consiglio di Amministrazione:
 - compravendita di aziende e rami di azienda, il conferimento di azienda e rami di azienda;
 - acquisto e alienazione di partecipazioni azionarie, quote sociali, titoli, obbligazioni di società;
 - acquisto e vendita di immobili;

- apertura e chiusura di sedi o stabilimenti.
- rappresentare la Società in giudizio dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria o speciale, o amministrativa, nonché nominare procuratori alle liti, avvocati, difensori e professionisti in genere.

Parte di detti poteri, per singolo atto o per categorie di atti, potrà essere delegata a terzi non amministratori o dipendenti della Società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per legge.

Al Vice Presidente Dr.ssa **PAOLA GROSSI** sono attribuiti i seguenti poteri:

Area commerciale e rapporti con Enti Pubblici

- sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati; partecipare, in nome e per conto della Società, a gare, concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi nel settore ambientale, all'uopo presentando e sottoscrivendo istanze, offerte, contratti, progetti e quant'altro necessario o richiesto per l'ottenimento di tali servizi; richiedere offerte, condurre trattative e sottoscrivere contratti con i fornitori per l'acquisto di beni e l'ottenimento di prestazioni connesse ai servizi di cui sopra, nonché alla gestione dell'impianto di trattamento di Orbassano (TO), e comunque del settore ambiente in genere, necessari per lo svolgimento dell'attività;
- in relazione alle attività di cui al punto precedente, rappresentare la Società negli atti di costituzione di consorzi con altre società o imprese, ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice Civile, presentare le offerte relative e convenire clausole, patti, condizioni; fare, ai fini delle gare sopra indicate e dei connessi eventuali concorsi, quanto riterrà comunque utile e/o necessario;
- rappresentare la Società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese con altre società o imprese, ai sensi della normativa vigente che concede tale facoltà alle imprese;
- presentare le offerte relative agli appalti di cui alle suddette Leggi, nonché agli appalti in genere di opere pubbliche eseguite a cura delle Amministrazioni e degli Enti Pubblici, dei loro concessionari, da cooperative e consorzi ammessi a contributo o concorso finanziario dello Stato e di Enti Pubblici; convenire clausole, patti e condizioni, sottoscrivere dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni, richieste e stipulare i relativi contratti ai fini delle suddette gare e delle eventuali associazioni temporanee di imprese, con facoltà di fare quanto riterrà utile e/o necessario per la partecipazione alle procedure di aggiudicazione ed in particolare obbligarsi anche con soggetti diversi dalla stazione appaltante e dalle imprese associate;
- compiere atti con Enti Pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire il proseguimento delle attività;
- coordinare le attività dei responsabili tecnici e degli addetti alla sicurezza dei cantieri, con facoltà di nominare procuratori, anche terzi;
- esigere crediti e qualunque somma dovuta alla Società;

- ritirare lettere, raccomandate e assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie; compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici postali, ferroviari e doganali, le imprese di trasporto e di navigazione; esonerare gli enti stessi e le amministrazioni in genere da ogni e qualsiasi responsabilità.

Gestione finanziaria e rapporti con le banche

- rappresentare la Società, in Italia e all'estero, di fronte agli Istituti di Credito, ivi compreso il potere di coordinare e sovrintendere alla gestione dei rapporti che la Società intrattiene con i medesimi Istituti di Credito; contrattare e gestire le condizioni economiche dei singoli rapporti, ivi compresi le spese ed i tassi di interesse attivi e passivi;
- condurre le trattative con gli Istituti di Credito; coordinare la fase istruttoria, fino al perfezionamento dell'operazione, per l'ottenimento degli affidamenti, delle linee di credito e/o di ogni altra opportuna forma di finanziamento necessaria agli scopi sociali;
- accettare titoli di credito, lettere di credito, cambiali; girare effetti cambiari per l'incasso e per lo sconto, ritirare il corrispettivo;
- ricevere, restituire e ritirare depositi di somme, titoli e valori a cauzione, a garanzia, a custodia o in amministrazione, rilasciando e ricevendo liberatorie e quietanze;
- compiere ogni tipo di operazione sui conti correnti bancari della Società; aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali; effettuare depositi e prelievi presso qualunque banca od Istituto di Credito;
- incassare somme, esigere crediti e ritirare valori e quant'altro dovuto da chiunque alla Società per qualsiasi titolo; in particolare, riscuotere vaglia postali e telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione aeree o marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto;
- effettuare pagamenti ed, in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, valute, ecc., senza limite di importo;
- esigere buoni, cheques, assegni di qualunque Banca od Istituto di Credito e darne quietanza; effettuare operazioni di importazione ed esportazione;
- nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene con gli Istituti di Credito, firmare la corrispondenza societaria, così come compiere ogni altro atto necessario alla gestione dei rapporti quotidiani con i medesimi istituti.

Gestione del parco auto e della telefonia

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi sia alla gestione del parco auto della Società, ivi compresa la gestione delle auto in uso ai dipendenti, sia alla gestione della telefonia aziendale fissa e mobile.

Gestione dell'affidamento clienti

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi alla definizione di un affidamento per

singolo cliente, laddove per affidamento si intende la definizione di un ammontare massimo di esposizione creditoria concedibile ad ogni singolo cliente, affidamento che, una volta definito, è vincolante per la struttura commerciale.

Politiche di copertura assicurativa

- rappresentare la Società, in Italia e all'estero, di fronte alle compagnie di assicurazione, ai brokers assicurativi ed ai consulenti per la valutazione del rischio di impresa;
- contrattare e gestire le condizioni economiche dei rapporti assicurativi in essere o dei nuovi contratti assicurativi;
- nell'ambito di quanto sopra, firmare i relativi contratti di copertura; firmare la corrispondenza societaria con i sopramenzionati soggetti; autorizzare i pagamenti dei premi; denunciare alle compagnie assicuratrici ed ai brokers eventuali sinistri; interfacciarsi con la compagnia di assicurazione, con il broker e con il perito liquidatore nell'ambito del procedimento di liquidazione del danno subito; accettare o contestare la liquidazione del perito; firmare atti di quietanza ed accettazione della liquidazione del danno subito.

Gestione del personale

- rappresentare la Società di fronte a tutti i dipendenti, alle rappresentanze sindacali ed agli Enti Previdenziali ed Assistenziali, con potere di compiere tutti gli atti richiesti da tali Enti e necessari per la normale operatività aziendale;
- rappresentare la Società in ogni tipo di controversia in materia giuslavoristica di fronte alle Autorità competenti, con ogni più ampio potere occorrente al perfezionamento di conciliazioni e transazioni anche stragiudiziali;
- coordinare e porre in essere le politiche aziendali di gestione del personale dipendente e di quello a progetto, compresi l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, le retribuzioni e i passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o di provvedimenti disciplinari al personale dipendente;
- coordinare e gestire il rapporto con i consulenti della Società in tema di lavoro; dare indicazioni agli stessi circa gli orientamenti aziendali; formulare richieste di pareri e quesiti, trattando i relativi compensi;
- firmare la corrispondenza, le disposizioni interne e le circolari interne della Società in tema di gestione del personale.

Gestione degli acquisti

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi alla gestione degli acquisti della Società senza limiti di importo.

Gestione del contenzioso

- monitorare la gestione del contenzioso e definire eventuali transazioni con la clientela;
- affidare e cessare incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e

promozionali, senza limiti di importo;

- rappresentare la Società in giudizio e innanzi ad ogni pubblica autorità, compresi tutti gli Uffici Tributarî.

Rapporti con società partecipate

- gestire i rapporti con le società partecipate, nonché rappresentare la Società alle riunioni degli organi sociali delle stesse con ogni più ampio potere di discutere e deliberare sulle materie poste all'ordine del giorno.

Parte di detti poteri, per singolo atto o per categorie di atti, potrà essere delegata a terzi non amministratori o dipendenti della Società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per legge.

Al Consigliere **Dr. VINCENZO CIMINI** sono attribuiti i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:

Gestione finanziaria e rapporti con le banche

- rappresentare la Società, in Italia e all'estero, di fronte agli Istituti di Credito, ivi compreso il potere di coordinare e sovrintendere alla gestione dei rapporti che la Società intrattiene con i medesimi Istituti di Credito; contrattare e gestire le condizioni economiche dei singoli rapporti, ivi compresi le spese ed i tassi di interesse attivi e passivi, il tutto nei limiti delle linee, degli indirizzi, delle modalità e degli importi preventivamente approvati dall'organo amministrativo;
- condurre le trattative con gli Istituti di Credito; coordinare la fase istruttoria, fino al perfezionamento dell'operazione, per l'ottenimento degli affidamenti, delle linee di credito e/o di ogni altra opportuna forma di finanziamento necessaria agli scopi sociali, il tutto nei limiti delle linee, degli indirizzi, delle modalità e degli importi preventivamente approvati dall'organo amministrativo;
- accettare titoli di credito, lettere di credito, cambiali; girare effetti cambiari per l'incasso e per lo sconto, ritirare il corrispettivo;
- ricevere, restituire e ritirare depositi di somme, titoli e valori a cauzione, a garanzia, a custodia o in amministrazione, rilasciando e ricevendo liberatorie e quietanze;
- compiere ogni tipo di operazione sui conti correnti bancari della Società; aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali; effettuare depositi e prelievi presso qualunque banca od Istituto di Credito;
- incassare somme, esigere crediti e ritirare valori e quant'altro dovuto da chiunque alla Società per qualsiasi titolo; in particolare, riscuotere vaglia postali e telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione aeree o marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto;
- effettuare pagamenti ed, in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori,

crediti, effetti di commercio, valute, ecc., il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe. Il limite non opererà per pagamenti a favore dell'Erario, di Amministrazioni dello Stato, di Enti Previdenziali e, in genere, per tutti i pagamenti effettuati a mezzo Mod. F24 e F23 e, quindi, per tutti i pagamenti relativi alle retribuzioni del personale dipendente della Società che potranno essere effettuati a favore dei medesimi dipendenti nonché a favore di Enti pubblici e privati preposti al settore previdenziale ed assistenziale;

- esigere buoni, cheques, assegni di qualunque Banca od Istituto di Credito e darne quietanza; effettuare operazioni di importazione ed esportazione;
- nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene con gli Istituti di Credito, firmare la corrispondenza societaria, così come compiere ogni altro atto necessario alla gestione dei rapporti quotidiani con i medesimi istituti.

Gestione del parco auto e della telefonia

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi sia alla gestione del parco auto della Società, ivi compresa la gestione delle auto in uso ai dipendenti, sia alla gestione della telefonia aziendale fissa e mobile, il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe.

Gestione dell'affidamento clienti

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi alla definizione di un affidamento per singolo cliente, laddove per affidamento si intende la definizione di un ammontare massimo di esposizione creditoria concedibile ad ogni singolo cliente, affidamento che, una volta definito, è vincolante per la struttura commerciale.

Politiche di copertura assicurativa

- rappresentare la Società, in Italia e all'estero, di fronte alle compagnie di assicurazione, ai brokers assicurativi ed ai consulenti per la valutazione del rischio di impresa;
- contrattare e gestire le condizioni economiche dei rapporti assicurativi in essere o dei nuovi contratti assicurativi;
- nell'ambito di quanto sopra, firmare i relativi contratti di copertura; firmare la corrispondenza societaria con i sopramenzionati soggetti; autorizzare i pagamenti dei premi; denunciare alle compagnie assicuratrici ed ai brokers eventuali sinistri; interfacciarsi con la compagnia di assicurazione, con il broker e con il perito liquidatore nell'ambito del procedimento di liquidazione del danno subito; accettare o contestare la liquidazione del perito; firmare atti di quietanza ed accettazione della liquidazione del danno subito.

Gestione del personale

- rappresentare la Società di fronte a tutti i dipendenti, alle rappresentanze sindacali ed agli Enti

Previdenziali ed Assistenziali, con potere di compiere tutti gli atti richiesti da tali Enti e necessari per la normale operatività aziendale;

- rappresentare la Società in ogni tipo di controversia in materia giuslavoristica di fronte alle Autorità competenti, con ogni più ampio potere occorrente al perfezionamento di conciliazioni e transazioni anche stragiudiziali;
- coordinare e porre in essere le politiche aziendali di gestione del personale dipendente e di quello a progetto, compresi l'attività di ricerca e selezione, l'assunzione ed il licenziamento, stabilendo o modificando le incombenze, le retribuzioni e i passaggi di livello, anche esercitando i poteri disciplinari, ivi compresa la sottoscrizione di lettere di richiamo e/o di provvedimenti disciplinari al personale dipendente;
- coordinare e gestire il rapporto con i consulenti della Società in tema di lavoro; dare indicazioni agli stessi circa gli orientamenti aziendali; formulare richieste di pareri e quesiti, trattando i relativi compensi;
- firmare la corrispondenza, le disposizioni interne e le circolari interne della società in tema di gestione del personale.

Gestione degli acquisti

- tutti i poteri di ordinaria amministrazione connessi alla gestione degli acquisti della Società, il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe.

Gestione del contenzioso

- monitorare la gestione del contenzioso e definire eventuali transazioni con la clientela;
- affidare e cassare incarichi a consulenti, avvocati e procuratori, collaboratori commerciali e promozionali, il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe;
- rappresentare la Società in giudizio e innanzi ad ogni pubblica autorità, compresi tutti gli Uffici Tributarî.

Contratti societari

- sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati, partecipare, in nome e per conto della società a gare concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi rientranti nell'oggetto sociale; in relazione alle attività di cui al punto precedente, rappresentare la società negli atti di costituzione di consorzi con altre società o imprese, ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice Civile, presentare le offerte relative e convenire clausole, patti, condizioni, fare ai fini delle gare sopra indicate e dei connessi eventuali concorsi, quanto riterrà comunque utile e/o necessario;
- rappresentare la società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese con altre società o imprese ai sensi della normativa vigente che concede tale facoltà alle imprese;

- compiere atti con enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire il proseguimento delle attività.

Parte di detti poteri, per singolo atto o per categorie di atti, potrà essere delegata a terzi non amministratori o dipendenti della Società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per legge.

Al Consigliere **Sig. ANDREA GROSSI** sono attribuiti i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:

Gestione finanziaria e rapporti con le banche

- rappresentare la Società, in Italia e all'estero, di fronte agli Istituti di Credito, ivi compreso il potere di coordinare e sovrintendere alla gestione dei rapporti che la Società intrattiene con i medesimi Istituti di Credito; contrattare e gestire le condizioni economiche dei singoli rapporti, ivi compresi le spese ed i tassi di interesse attivi e passivi, il tutto nei limiti delle linee, degli indirizzi, delle modalità e degli importi preventivamente approvati dall'organo amministrativo;
- condurre le trattative con gli Istituti di Credito; coordinare la fase istruttoria, fino al perfezionamento dell'operazione, per l'ottenimento degli affidamenti, delle linee di credito e/o di ogni altra opportuna forma di finanziamento necessaria agli scopi sociali, il tutto nei limiti delle linee, degli indirizzi, delle modalità e degli importi preventivamente approvati dall'organo amministrativo;
- accettare titoli di credito, lettere di credito, cambiali; girare effetti cambiari per l'incasso e per lo sconto, ritirare il corrispettivo;
- ricevere, restituire e ritirare depositi di somme, titoli e valori a cauzione, a garanzia, a custodia o in amministrazione, rilasciando e ricevendo liberatorie e quietanze;
- compiere ogni tipo di operazione sui conti correnti bancari della Società; aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali; effettuare depositi e prelievi presso qualunque banca od Istituto di Credito;
- incassare somme, esigere crediti e ritirare valori e quant'altro dovuto da chiunque alla Società per qualsiasi titolo; in particolare, riscuotere vaglia postali e telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione aeree o marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto;
- effettuare pagamenti ed, in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, valute, ecc., il tutto con un limite di importo per singola operazione pari ad Euro 100.000,00; oltre tale limite sarà necessaria la firma abbinata con quella di altro Consigliere munito di deleghe. Il limite non opererà per pagamenti a favore dell'Erario, di Amministrazioni dello Stato, di Enti Previdenziali e, in genere, per tutti i pagamenti effettuati a mezzo Mod. F24 e F23 e, quindi, per tutti i pagamenti relativi alle

retribuzioni del personale dipendente della Società che potranno essere effettuati a favore dei medesimi dipendenti nonché a favore di Enti pubblici e privati preposti al settore previdenziale ed assistenziale;

- esigere buoni, cheques, assegni di qualunque Banca od Istituto di Credito e darne quietanza; effettuare operazioni di importazione ed esportazione;
- nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene con gli Istituti di Credito, firmare la corrispondenza societaria, così come compiere ogni altro atto necessario alla gestione dei rapporti quotidiani con i medesimi istituti.

Area commerciale e rapporti con Enti Pubblici

- sottoscrivere istanze, offerte, progetti, contratti con soggetti pubblici o privati; partecipare, in nome e per conto della Società, a gare, concorsi e appalti di qualsiasi natura, indetti da enti pubblici o privati, per l'affidamento di servizi nel settore ambientale, all'uopo presentando e sottoscrivendo istanze, offerte, contratti, progetti e quant'altro necessario o richiesto per l'ottenimento di tali servizi; richiedere offerte, condurre trattative e sottoscrivere contratti con i fornitori per l'acquisto di beni e l'ottenimento di prestazioni connesse ai servizi di cui sopra, nonché alla gestione dell'impianto di trattamento di Orbassano (TO), e comunque del settore ambiente in genere, necessari per lo svolgimento dell'attività;
- in relazione alle attività di cui al punto precedente, rappresentare la Società negli atti di costituzione di consorzi con altre società o imprese, ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice Civile, presentare le offerte relative e convenire clausole, patti, condizioni; fare, ai fini delle gare sopra indicate e dei connessi eventuali concorsi, quanto riterrà comunque utile e/o necessario;
- rappresentare la Società nella costituzione di associazioni temporanee di imprese (ATI) con altre società o imprese, ai sensi della normativa vigente che concede tale facoltà alle imprese;
- presentare le offerte relative agli appalti di cui alle suddette Leggi, nonché agli appalti in genere di opere pubbliche eseguite a cura delle Amministrazioni e degli Enti Pubblici, dei loro concessionari, da cooperative e consorzi ammessi a contributo o concorso finanziario dello Stato e di Enti Pubblici; convenire clausole, patti e condizioni, sottoscrivere dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni, richieste e stipulare i relativi contratti ai fini delle suddette gare e delle eventuali associazioni temporanee di imprese, con facoltà di fare quanto riterrà utile e/o necessario per la partecipazione alle procedure di aggiudicazione ed in particolare obbligarsi anche con soggetti diversi dalla stazione appaltante e delle imprese associate;
- compiere atti con Enti Pubblici (Regioni, Province, Comuni, Ministeri, ecc.) per l'ottenimento e/o il rinnovo delle autorizzazioni necessarie a garantire il proseguimento delle attività;
- coordinare le attività dei responsabili tecnici e degli addetti alla sicurezza dei cantieri, con facoltà di nominare procuratori, anche terzi;
- esigere crediti e qualunque somma dovuta alla Società;

- ritirare lettere, raccomandate e assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie; compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici postali, ferroviari e doganali, imprese di trasporto e di navigazione; esonerare gli enti stessi e le amministrazioni in genere da ogni e qualsiasi responsabilità.

Parte di detti poteri, per singolo atto o per categorie di atti, potrà essere delegata a terzi non amministratori o dipendenti della Società. Il tutto sempre nei limiti dei poteri delegabili per legge.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente del Consiglio Ing. **ALBERTO AZARIO** sono conferiti i seguenti poteri:

- di ordinaria amministrazione connessi alla gestione dei rapporti con la Consob, con Borsa Italiana e con gli organismi di vigilanza in genere;
- di ordinaria amministrazione connessi alla gestione della comunicazione aziendale verso gli organi di stampa, verso gli investitori istituzionali e non, verso il mondo finanziario in genere.

Il Presidente non è il principale responsabile della gestione dell'Emittente né l'azionista di controllo.

Come già indicato, in data 3 luglio 2013 il Consiglio ha conferito specifici poteri per l'effettuazione di operazioni di factoring; in particolare, esso ha assegnato al Consigliere Dr. Cimini e, qualora quest'ultimo fosse assente o impossibilitato, all'Amministratore Delegato Ing. Cominetta (con firma libera e disgiunta tra loro e ferme restando le deleghe già attribuite a ciascuno dei due in occasione della prima adunanza del nuovo Consiglio tenutasi in data 28 maggio 2013) tutti gli opportuni poteri affinché, in nome, rappresentanza e interesse della Società, possano esperire con società di factoring qualsiasi operazione finanziaria, compresa la cessione dei crediti, la costituzione di garanzie, mandati all'incasso, operazioni di sconto e di anticipo con costituzione in pegno di titoli e quanto altro concernente i rapporti con le suddette società, eleggere e mutare domicilio e fare quanto altro sarà comunque utile o necessario per la completa esecuzione e il perfezionamento delle operazioni in parola, nulla eccettuato ed escluso, compresa anche l'espressa facoltà di delega a terzi dei predetti poteri, con promessa di rato e valido e rimossa ogni eccezione.

Informativa al Consiglio

Gli organi delegati hanno riferito al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite con cadenza media bimestrale.

4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Alla data di chiusura dell'Esercizio non vi sono Consiglieri esecutivi ulteriori rispetto a quelli di cui al paragrafo che precede.

4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Il numero degli Amministratori indipendenti è pari a 5 (cinque).

Il Consiglio ha provveduto a valutare dopo la nomina, avvenuta in data 28 maggio 2013, la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice. Tale valutazione è stata effettuata con riferimento all'esercizio in corso, applicando i criteri indicati nel Codice.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento seguiti dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri, adottando, al riguardo, i criteri di valutazione di cui alla vigente normativa.

4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

L'Emittente, non ricorrendo i presupposti previsti dal Codice, non ha designato un amministratore indipendente quale *Lead Independent Director*. Come già precisato, infatti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è il principale responsabile della gestione dell'Emittente, né il soggetto che controlla l'Emittente medesimo.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Con delibera del 26 marzo 2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha approvato la versione aggiornata sia del *"Regolamento interno per il trattamento delle informazioni privilegiate e rilevanti e la gestione del Registro delle persone che vi hanno accesso"*, sia della *"Procedura di gestione del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e rilevanti"*, precedentemente adottati con delibera del 22 marzo 2007.

Il Regolamento disciplina (i) la gestione interna, il trattamento e la comunicazione all'esterno delle informazioni inerenti i fatti che accadono nell'ambito dell'attività dell'Emittente e delle sue controllate e controllanti, avendo particolare riguardo alle informazioni privilegiate e rilevanti, (ii) la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a tali informazioni sia su base permanente sia su base occasionale (*ex art. 115-bis del TUF*).

Secondo quanto previsto dal Regolamento, il Consiglio di Amministrazione, in occasione della riunione per l'approvazione del progetto di bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2012, tenutasi in data 10 aprile 2013, ha provveduto ad effettuare una valutazione complessiva del Regolamento medesimo, al termine della quale ha ritenuto che non fosse necessario apportare alcuna modifica o integrazione alla versione in essere del documento.

La Procedura di gestione del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e rilevanti si articola nelle fasi di (i) individuazione dei soggetti da iscrivere nel

Registro, (ii) predisposizione delle richieste ed iscrizione nel Registro, (iii) aggiornamento del Registro, (iv) chiusura delle iscrizioni nel Registro.

La tenuta e l'aggiornamento del Registro avvengono a cura del soggetto a ciò preposto, nominato a tal fine dal Consiglio di Amministrazione.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Sono stati costituiti due comitati interni al Consiglio di Amministrazione, per i cui compiti, risorse e attività si rimanda a quanto indicato nelle sezioni successive. Tali comitati sono:

- **COMITATO PER LA REMUNERAZIONE**
- **COMITATO CONTROLLO E RISCHI**

Si precisa, inoltre, che l'Emittente non ha costituito comitati diversi da quelli previsti dal Codice.

7. COMITATO PER LE NOMINE

L'Emittente non ha ritenuto necessario costituire all'interno del Consiglio un Comitato per le nomine in considerazione del fatto che l'elezione alla carica di Consigliere avviene sulla base di un meccanismo di voto per liste concorrenti, che, in quanto tale, assicura la massima trasparenza procedurale ed un'omogenea composizione del Consiglio.

8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Per le informazioni di cui alla presente sezione si fa esplicito rinvio alla Sezione I della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Per le informazioni di cui alla presente sezione si fa esplicito rinvio alla Sezione I della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi dell'Emittente, istituito dal Consiglio, nella sua prima conformazione, in occasione della riunione del 25 giugno 2007, è rappresentato da un

insieme organico di regole, procedure e strutture organizzative volto a monitorare e a garantire costantemente il corretto funzionamento dei processi aziendali, la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, la puntuale e trasparente informativa nei confronti del mercato, la salvaguardia dei beni aziendali, nonché l'effettiva osservanza dello Statuto sociale e delle stesse procedure interne, siano esse di tipo operativo o amministrativo.

Tale sistema, integrato all'interno della Società e reso attivo attraverso l'operato di soggetti differenti cui sono attribuiti specifici ruoli e responsabilità, è espressamente finalizzato ad assicurare un'efficiente, quanto efficace, gestione aziendale, da un lato, prevenendo le possibili conseguenze di eventi inattesi, dall'altro, consentendo il raggiungimento degli obiettivi, strategici od operativi, di volta in volta definiti dal Consiglio di Amministrazione.

In allineamento e continuità con il sistema di *governance* adottato dall'Emittente, la nomina del Comitato Controllo e Rischi (già Comitato per il Controllo Interno) in carica alla data della presente Relazione è avvenuta, da parte del Consiglio, con specifica delibera del 3 luglio 2013. Al riguardo si precisa che, prima di tale rinnovo, la composizione di tale comitato risultava essere la seguente: Dr. Franco Castagnola, Avv. Giovanni Mangialardi e Dr. Marco Antonio Manzoni.

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Il Comitato Controllo e Rischi è composto da tre amministratori non esecutivi indipendenti:

- Dr. Franco Castagnola, in qualità di Presidente;
- Avv. Susanna Pedretti;
- Avv. Paola Margutti.

Struttura del Comitato Controllo e Rischi

Carica	Nome	In carica dal	In carica fino a	Lista M/m *	Esec.	Non Esec.	Indip. da Codice	Indip. da TUF	% **	Numero altri incarichi ***
Consigliere	Franco Castagnola	28 mag 2013	Bilancio 31.12.2015	M		X	X	X	100	0
Consigliere	Susanna Pedretti	28 mag 2013	Bilancio 31.12.2015	M		X	X	X	75	0
Consigliere	Paola Margutti	28 mag 2013	Bilancio 31.12.2015	M		X	X	X	100	0
Componenti del Comitato cessati durante l'Esercizio										
Consigliere	Giovanni Mangialardi	27 apr 2010	Bilancio 31.12.2012	-		X	X	X	67	0
Consigliere	Marco Antonio Manzoni	27 apr 2010	Bilancio 31.12.2012	-		X	X	X	100	17

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

** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni del comitato (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.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi si è riunito n. 10 (dieci) volte e precisamente nelle seguenti date: 17 gennaio, 31 gennaio, 20 febbraio, 26 marzo, 10 aprile, 14 maggio, 11 luglio, 8 agosto, 24 settembre e 12 dicembre.

Tanto i membri del precedente Comitato, quanto quelli del nuovo Comitato nominato in data 3 luglio, sono sempre stati presenti a tutte le menzionate riunioni, eccezion fatta, nel primo caso, per l'Avv. Giovanni Mangialardi, risultato assente giustificato in due riunioni, e, nel secondo, per l'Avv. Susanna Pedretti, anch'essa assente giustificata in una riunione.

La durata media delle adunanze del Comitato è stata di circa un'ora e trenta minuti.

Nel corso dell'attuale esercizio, invece, il Comitato Controllo e Rischi si è sino ad ora riunito n. 1 (una) volta e precisamente in data 10 aprile. A meno di deroghe per motivi particolari, di norma sono previste riunioni con cadenza periodica almeno trimestrale.

La nomina del Comitato è stata effettuata tenendo presente la necessità che almeno un suo componente fosse dotato di adeguata preparazione ed esperienza lavorativa in materia contabile e finanziaria, così come nell'ambito della gestione dei rischi aziendali, atteso che il compito fondamentale del Comitato è quello di supportare il Consiglio, per mezzo di adeguata attività istruttoria, nelle proprie valutazioni e decisioni relative al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali, nonché ai rapporti tra la Società e il revisore esterno.

Per la visione dei *curricula* dei membri del Comitato si rimanda alla consultazione del sito dell'Emittente al seguente percorso:

www.ambienthesis.it, sezione "Governance", voce "Organi sociali".

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, i cui lavori vengono coordinati dal Presidente, prendono parte, di norma, su invito del Comitato medesimo, i membri del Collegio Sindacale (Presidente e/o altro Sindaco a ciò delegato) e il Responsabile della funzione *Internal Audit*. Ove ritenuto opportuno o necessario, alle riunioni del Comitato intervengono anche l'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, oltreché la Società di Revisione.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi ha avuto modo di riferire regolarmente al Consiglio sia per ciò che ha riguardato il proprio operato e, in particolare, l'esito delle verifiche da esso condotte, sia in merito al generale funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, evidenziando come lo stesso sia risultato sostanzialmente idoneo, in termini di

adeguatezza ed efficacia, rispetto alle dimensioni ed alla struttura organizzativa ed operativa dell'Emittente.

Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi è investito di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione. Più dettagliatamente, in conformità al Codice, esso risulta investito dei seguenti compiti specifici:

- fornire al Consiglio un parere preventivo per quanto attiene sia la definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, sia l'adeguatezza e l'efficacia del medesimo in funzione del profilo di rischio assunto;
- supportare il Consiglio, per mezzo di adeguata attività istruttoria, nelle valutazioni e decisioni che competono a quest'ultimo relativamente all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali, così pure nei rapporti tra la Società e il revisore esterno;
- valutare, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti, in merito, il revisore esterno e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili, nonché la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esprimere pareri, su richiesta dell'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, riguardo particolari aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- esaminare le relazioni periodiche predisposte dalla funzione *Internal Audit*, monitorandone l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza;
- chiedere alla funzione *Internal Audit*, qualora ne ravvisi l'esigenza, lo svolgimento di apposite verifiche su determinate aree operative aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- valutare le proposte formulate dalla Società di Revisione per l'ottenimento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per l'attività di revisione medesima ed i risultati esposti nelle corrispondenti relazioni e nelle eventuali lettere di suggerimenti;
- vigilare sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- esprimere il proprio parere non vincolante su determinate operazioni dell'Emittente con le proprie parti correlate, ove ciò sia richiesto dal "Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate" da esso adottato;
- riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Con riferimento alle principali attività svolte dal Comitato Controllo e Rischi nel corso dell'Esercizio, si segnala che è stata svolta una costante attività di verifica sul Sistema di Controllo

Interno e di Gestione dei Rischi, anche al fine di valutare la corretta condivisione interna delle informazioni per l'appropriata identificazione e gestione dei rischi finanziari, strategici, operativi e di conformità a norme e regolamenti, nonché allo scopo di individuare possibili azioni inerenti il sistema di *governance* e di *risk management* dell'Emittente.

In aggiunta a ciò, il Comitato Controllo e Rischi ha regolarmente monitorato lo stato di avanzamento del complessivo piano di lavoro in materia di controlli interni, con particolare riguardo all'attuazione dei provvedimenti conseguenti alle attività di *audit* condotte negli esercizi precedenti, all'effettivo svolgimento delle specifiche attività pianificate, invece, per l'Esercizio, all'esecuzione di opportuni controlli *ex ante* ed *ex post* relativamente alle operazioni effettuate dall'Emittente con le proprie parti correlate, oltreché alle verifiche di *compliance* ai sensi della Legge 262/2005 e del D.Lgs. 231/2001.

Il Comitato Controllo e Rischi si è costantemente avvalso della funzione *Internal Audit*, il cui responsabile ha presenziato a nove delle dieci riunioni tenute dal Comitato medesimo.

Il Consiglio ha rilevato che i compiti sopra descritti affidati al Comitato Controllo e Rischi vengono ad essere svolti in aree che, in parte, coincidono con quelle sottoposte alla vigilanza del Collegio Sindacale. In funzione di ciò, è stata pertanto raccomandata un'attività di coordinamento e di confronto dialettico tra i due organi di controllo, effettuata compiutamente nel corso dell'Esercizio attraverso la partecipazione del Collegio Sindacale a tutte le riunioni del Comitato.

Con riferimento alla trattazione di specifici punti all'ordine del giorno, su invito del Comitato hanno altresì partecipato di volta in volta alle riunioni del Comitato medesimo soggetti aziendali e/o soggetti esterni.

Tutte le riunioni del Comitato sono state regolarmente verbalizzate.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Controllo e Rischi ha avuto piena facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali ritenute necessarie per l'assolvimento dei compiti ad esso spettanti, nonché di avvalersi anche di consulenti esterni (secondo le modalità stabilite al riguardo dal Consiglio).

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

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, ha valutato, nell'ambito del più ampio percorso di *governance* aziendale, di rafforzare ulteriormente il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi dell'Emittente. A tale proposito, ha provveduto a stabilire le relative linee di indirizzo, tali da consentire la verifica della piena

osservanza del complessivo sistema procedurale adottato, oltreché l'identificazione, misurazione, governo e monitoraggio delle principali fattispecie rischiose inerenti l'attività dell'Emittente e delle sue controllate, anche in rapporto alla salvaguardia dei beni aziendali e alla sana e corretta gestione aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione cura la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali attraverso la costante definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, valutandone periodicamente, e comunque con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento, avendo riguardo, altresì, all'evoluzione dell'operatività e del contesto di riferimento.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, il Consiglio si avvale della collaborazione di un Amministratore Incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché dell'operato del Comitato Controllo e Rischi, di cui si è già detto nella Sezione precedente. Esso, inoltre, tiene in considerazione i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 adottati dall'Emittente e dalle sue controllate.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio, tenuto anche conto delle indicazioni fornite in merito dal Comitato Controllo e Rischi, ha provveduto a valutare il generale assetto del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, in particolare per ciò che concerne i profili di adeguatezza ed efficacia, ritenendolo sostanzialmente congruo rispetto alle caratteristiche operative e di rischiosità dell'Emittente. Il Consiglio si riserva, comunque, di apportare alle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ulteriori modifiche od integrazioni, qualora ritenute necessarie, identificando, se del caso, le eventuali azioni da intraprendere allo scopo.

Parte integrante, nonché centrale, del complessivo Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato dall'Emittente è rappresentato dal sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente; ciò anche in relazione al processo di informativa finanziaria (*ex* art. 123-*bis*, comma 2, lett. b), TUF). Elaborato sotto il coordinamento del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, esso risulta costituito dalle procedure amministrativo-contabili per la predisposizione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e delle altre relazioni e comunicazioni aventi contenuto economico, patrimoniale e finanziario redatte ai sensi di legge o regolamento, oltreché dalle specifiche procedure per il monitoraggio dell'applicazione delle prime.

Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria (*ex* art. 123-*bis*, comma 2, lett. b), TUF)

Premessa

Il Gruppo Ambienthesis si avvale di un apposito sistema di gestione dei rischi e di controllo interno relativo al processo di informativa finanziaria ai sensi dell'art. 123-*bis*, comma 2, lett. b),

TUF, che è parte del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, a cui sono riconducibili varie componenti, tra le quali il Modello “ERM” (*Enterprise Risk Management*), il Codice Etico, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 dell’Emittente e delle sue controllate, il Regolamento in materia di operazioni con parti correlate, il Manuale del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Sicurezza), il sistema di deleghe e procure, l’organigramma aziendale e i mansionari.

Il menzionato sistema è stato definito sulla base del COSO *framework* (documentato nel COSO Report), emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), secondo il quale il Sistema di Controllo Interno, nella sua più ampia accezione, è definibile come il processo, svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e da altri operatori della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza relativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- attendibilità delle informazioni di bilancio, al fine di assicurare che l’informativa finanziaria fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica, in accordo con i principi contabili di generale accettazione (*financial reporting*);
- efficacia ed efficienza delle attività operative (*operations*);
- conformità alle leggi in vigore ed ai regolamenti applicabili (*compliance*);
- allineamento delle attività e dell’organizzazione aziendale al raggiungimento della propria *mission* (*strategy*).

In relazione al processo di informativa finanziaria, i suddetti obiettivi sono identificati nell’attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell’informativa medesima.

Definizione delle principali caratteristiche

Al fine di garantire un sistema di controllo interno affidabile per ciò che concerne l’informativa finanziaria, il Gruppo Ambienthesis si è dotato di un apposito sistema di procedure amministrative e contabili.

In particolare, le fasi caratterizzanti l’approccio metodologico adottato dal Gruppo Ambienthesis nell’adozione del Modello ex Legge 262/2005 sono illustrate sinteticamente qui di seguito:

1. analisi preliminare consistente nell’identificazione delle società aventi rilevanza strategica (società *in scope*), delle voci e dei processi oggetto della successiva analisi;
2. analisi delle procedure amministrativo-contabili e del relativo sistema dei controlli mediante:
 - a) esame dei controlli a livello aziendale;
 - b) esame dei controlli a livello di processo, anche per mezzo di distinte attività di *testing* su:
 - disegno dei controlli;
 - funzionamento dei controlli.
3. valutazione dell’adeguatezza e dell’effettiva operatività delle procedure amministrative e contabili, nonché dei relativi controlli.

I risultati delle suddette attività di monitoraggio sono periodicamente sottoposti, per le azioni del caso, alla valutazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e da questo comunicati ai vertici aziendali, al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale.

Per ulteriori dettagli sulle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, secondo le disposizioni di cui all'art. 123-bis, comma 2, lettera b), TUF, si rimanda anche agli specifici contenuti della Relazione sulla Gestione.

11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

In conformità al Codice, il Consiglio, già in data 8 agosto 2012, aveva nominato il Dr. Vincenzo Cimini in qualità di Amministratore Esecutivo incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Quest'ultimo è stato successivamente confermato dal Consiglio in tale ruolo in data 3 luglio 2013.

Tale Amministratore ha il compito di:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, e di sottoporre periodicamente i rischi così individuati all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- eseguire le linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, verificandone costantemente tanto l'adeguatezza complessiva, quanto l'efficacia e l'efficienza;
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del contingente panorama legislativo e regolamentare;
- proporre al Consiglio la nomina, la revoca e la remunerazione della funzione *Internal Audit*;
- riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi, o al Consiglio di Amministrazione, in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia.

In aggiunta a ciò, esso ha altresì il potere di chiedere alla funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di determinate operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi ed al Presidente del Collegio Sindacale.

In particolare, nel corso dell'Esercizio, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- ha dato prosieguo al processo di *Enterprise Risk Management* ("ERM") volto all'identificazione e alla gestione strutturata dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di *compliance*), tenendo adeguatamente conto sia delle caratteristiche delle attività svolte

dall'Emittente e dalle sue controllate, sia dei contenziosi di diversa natura che vedono coinvolto il Gruppo;

- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, verificandone in modo continuativo l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- si è occupato dell'adattamento del suddetto sistema alla dinamica propria delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.

11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

L'Emittente dispone di una funzione di *Internal Audit* che assolve alle peculiari funzioni di (i) garantire che tutti i processi siano svolti secondo le linee guida e le procedure operative di riferimento, nel rispetto anche degli standard qualitativi definiti dalla normativa applicabile e di (ii) assistere l'Emittente, e le società da esso controllate, nel perseguimento dei rispettivi obiettivi, tramite un approccio finalizzato a verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia funzionante ed adeguato, valutandone i relativi processi di controllo e di gestione dei rischi medesimi.

Si segnala, al riguardo, che in data 11 ottobre 2007 la Dr.ssa Silvia Valcarossa è stata nominata responsabile della funzione *Internal Audit* di Gruppo, coadiuvata - a tal fine - dal Dr. Davide Galfrè, quale responsabile della funzione per la piattaforma polifunzionale di Orbassano (TO).

Relativamente all'operato della funzione *Internal Audit* si precisa che essa:

- non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio;
- verifica, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, attraverso piani di *audit* strutturati e finalizzati a cogliere le principali fattispecie rischiose alle quali si dimostrano esposte le società del Gruppo;
- ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per l'efficace svolgimento dell'incarico;
- predispose relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sull'attività condotta, sulle modalità con cui avviene la gestione dei rischi e sull'effettivo rispetto dei correlati piani definiti per il loro contenimento, oltre che sulla complessiva idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- predispose, qualora ritenute necessarie, apposite relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- porta a conoscenza dei risultati contenuti nelle citate relazioni il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- verifica periodicamente l'affidabilità e il corretto funzionamento dei diversi sistemi informativi aziendali.

Nel corso dell'Esercizio, la funzione *Internal Audit* ha eseguito tutte le attività connesse alla complessiva verifica del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, incluso il monitoraggio riguardante la concreta implementazione delle azioni migliorative e correttive emerse a valle delle medesime attività condotte in precedenza.

Si fa presente, in merito, che le risultanze delle attività di *audit* vengono sempre analizzate, condivise e discusse tra gli organi direttivi dell'Emittente, i differenti responsabili dei processi e delle funzioni aziendali interessate e la stessa funzione di *Internal Audit*, allo scopo di concordare e porre in atto gli eventuali provvedimenti preventivi o correttivi ritenuti necessari, la realizzazione dei quali viene monitorata con continuità fino alla completa definizione ed esecuzione degli stessi.

11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.Lgs. 231/2001

L'Emittente, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 ottobre 2007, ha adottato il:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- Codice Etico, che racchiude i valori in cui l'azienda crede ed i conseguenti principi di comportamento che intende perseguire nella conduzione del *business* e nel generale svolgimento del proprio operato.

Con riferimento alla definizione del Modello, si evidenzia che esso è composto da una parte "generale" e da una parte "speciale" per ogni categoria di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001. In particolare, le parti speciali comprendono l'elenco dei reati presupposto contemplati dal Decreto, i processi aziendali esposti al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto medesimi, i principi generali di comportamento e le procedure specifiche che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello, i controlli effettuati dall'Organismo di Vigilanza aventi lo scopo di verificare tale corretta applicazione del Modello.

Il Modello viene periodicamente aggiornato per tenere conto sia di eventuali modifiche organizzative dell'Emittente, sia delle evoluzioni normative e della connessa introduzione di nuovi reati presupposto.

Alla data della presente Relazione, le tipologie di reato che il Modello intende prevenire sono le seguenti: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati finanziari cd. "*market abuse*", reati transnazionali, reati in materia di sicurezza sul lavoro, reati di riciclaggio, delitti di criminalità informatica, delitti di criminalità organizzata, reati contro l'Autorità Giudiziaria, reati "ambientali".

Il Consiglio, a seguito dell'avvenuta introduzione, nel corso del 2011, degli illeciti di natura ambientale tra i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, ha dapprima dato corso ad un'analitica attività di *risk assessment*, al termine della quale ha successivamente avviato il

corrispondente processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere, in *compliance* con la citata introduzione normativa, che ha altresì comportato un'accurata valutazione dell'efficacia di tutti i presidi già esistenti a mitigazione del potenziale rischio di commissione di tali reati, con particolare riferimento alle caratteristiche del Sistema di gestione ambientale esistente. Il processo in questione si è infine completato con l'approvazione da parte del Consiglio, nella seduta del 23 marzo 2012, della versione aggiornata del Modello (versione 12.0).

Si ricorda, altresì, che nel corso del 2011 anche le principali società controllate dall'Emittente, in linea, peraltro, con quelle che in tal senso risultano essere le migliori prassi operative e gestionali, hanno adottato il relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e fatto proprio, anche in termini formali, il Codice Etico dell'Emittente. Più precisamente, le società controllate dall'Emittente che hanno dunque provveduto a dotarsi di un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono: Bioagritalia S.r.l., Blu Ambiente S.r.l., Co.gi.ri. S.r.l., Ecoitalia S.r.l. e La Torrazza S.r.l..

In particolare, si segnala che, alla luce del cambio di denominazione sociale da Sadi Servizi Industriali S.p.A. ad Ambienthesis S.p.A., dell'operazione straordinaria di fusione di cui è stato detto sopra nella presente Relazione, di ulteriori modifiche organizzative intervenute e dei nuovi reati introdotti dal Legislatore nel Decreto nell'agosto del 2012 (reato di impiego di lavoratori irregolari, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione tra privati), è attualmente in corso la predisposizione di una nuova versione totalmente aggiornata e rivista del Modello, che, a maggior evidenza delle profonde modifiche implementate, sarà pertanto indicata come "ATH versione 1.0".

Parallelamente, l'Emittente ha inoltre dato corso ad un'apposita riformulazione del proprio Codice Etico, con la volontà di fornire a tutti gli *stakeholders* una più chiara rappresentazione dei principi cui il proprio *business* si ispira.

Si rende noto sin da ora che la nuova versione del Codice Etico verrà sottoposta al Consiglio, per la relativa adozione, contestualmente al Modello.

In data 3 luglio 2013, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha deliberato la costituzione del nuovo Organismo di Vigilanza, che risulta pertanto costituito, ad oggi, dai seguenti membri:

- Avv. Luca Franceschet, professionista esterno (Presidente dell'OdV);
- Dr.ssa Elena Dozio, professionista esterno;
- Dott. Dario Quaglia, dipendente dell'Ufficio Amministrativo di Gruppo.

L'Organismo risulta dunque composto sia da figure esterne all'Emittente, sia da figure interne, allo scopo di assicurare tanto i fondamentali requisiti di autonomia e professionalità, quanto quello di continuità d'azione.

A tale Organismo è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli Organi Societari;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Societari, secondo le modalità meglio specificate nel Modello, in merito all'attuazione del Modello stesso ed alla rilevazione di eventuali criticità.

Nel corso dell'Esercizio, l'Organismo di Vigilanza si è riunito n. 7 (sette) volte, e cioè l'11 marzo, il 5 aprile, il 3 giugno, il 26 luglio, il 30 settembre, il 22 ottobre e il 20 dicembre. La riunione del 30 settembre si è svolta alla presenza anche dell'Organismo delle società oggetto di incorporazione nell'Emittente, ossia dell'OdV di Blu Ambiente S.r.l., Co.gi.ri. S.r.l. ed Ecoitalia S.r.l..

Per tutte le riunioni sono stati redatti appositi verbali, nei quali sono state illustrate le risultanze delle attività svolte.

Nelle proprie riunioni, l'Organismo di Vigilanza ha valutato la corretta implementazione del Modello, l'efficienza e l'adeguatezza dello stesso, oltreché eventuali opportunità di aggiornamento e miglioramento; inoltre, sono stati discussi i risultati delle attività di verifica periodiche e proposti i possibili interventi correttivi nei casi in cui sono state riscontrate anomalie.

L'Emittente ha da tempo attivato un'apposita casella di posta elettronica dedicata e riservata che permette ad ogni dipendente di poter inviare un messaggio direttamente all'Organismo di Vigilanza, al fine di effettuare eventuali segnalazioni. Al riguardo si sottolinea che, in conformità a quanto previsto dal Modello, tale messaggio può essere letto esclusivamente dai membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Emittente, inoltre, al fine di contribuire alla diffusione, tanto al proprio interno, quanto nei confronti di tutti gli *stakeholders*, dei valori e dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nelle procedure previste dal Modello, ha pubblicato sul proprio sito internet, al percorso www.ambienthesis.it, sezione "Codice Etico e Modello Organizzativo", sia il Codice Etico, sia un estratto del Modello.

Si rende noto, infine, che nel mese di gennaio l'Emittente ha proseguito nel programma di formazione in materia "231" già avviato nel dicembre del 2012, focalizzato, in special modo, sulla fattispecie degli illeciti in materia ambientale.

11.4. SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di Revisione incaricata della revisione contabile dall'Assemblea tenutasi il 29 aprile 2009 è PriceWaterhouseCoopers S.p.A., con sede in Milano, via Monte Rosa, 91.

L'incarico è relativo agli esercizi 2009-2017 e scadrà con l'approvazione del bilancio al 31/12/2017.

11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

A seguito della delibera consiliare del 25 giugno 2007, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, la Società ha nominato la Signora Marina Carmeci, dirigente di altra società del Gruppo (Ecoitalia S.r.l.), quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ("Dirigente Preposto").

L'incarico è stato attribuito a tempo indeterminato.

Al Dirigente Preposto, responsabile di verificare il disegno e l'operatività del Modello *ex L. 262/2005*, sono stati attribuiti poteri e mezzi congrui per poter adempiere agli specifici compiti attribuitigli dalla citata Legge Risparmio.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari possiede, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, anche i necessari requisiti di professionalità.

Più specificamente, al Dirigente Preposto sono stati attribuiti i seguenti poteri e mezzi per adempiere ai compiti attribuitigli dalla normativa *pro tempore* vigente:

- accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno dell'Emittente, sia all'interno delle società del Gruppo;
- facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo, nonché di partecipare, in qualità di uditor e ove ritenuto opportuno dal Presidente, alle riunioni del Consiglio;
- facoltà di proporre variazioni o adeguamenti delle procedure amministrative e contabili, quando esse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;
- facoltà di svolgere controlli su qualunque procedura o processo che abbia impatto sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, nonché sui documenti che rilevano tali situazioni;
- facoltà di proporre modifiche strutturali alle componenti del sistema dei controlli interni considerate inadeguate e, ove tali modifiche non fossero attuate, di adottare le necessarie contromisure, dando tempestivamente notizia di ciò al Consiglio;
- facoltà di partecipare al disegno dei sistemi informativi che impattano sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- facoltà di utilizzo, ai fini di controllo, dei sistemi informativi;
- facoltà di organizzare un'adeguata struttura nell'ambito della propria area di attività, utilizzando le risorse interne ovvero, se necessario, risorse esterne;
- facoltà di presentare al Consiglio, per la necessaria approvazione, un proprio *budget* di spesa, di cui rendicontare al Consiglio stesso.

Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 30 dello Statuto sociale, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve possedere, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla

normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, requisiti di professionalità caratterizzati da specifica competenza in materia amministrativa e contabile maturata attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo.

All'atto della nomina, il Consiglio ha assegnato al Dirigente Preposto adeguati poteri e mezzi per l'esercizio delle funzioni attribuite ai sensi delle disposizioni di legge e di regolamento di volta in volta vigenti.

11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

L'Emittente mette in atto tutte le azioni necessarie al fine di poter disporre di un modello di *compliance* il più possibile integrata, allo scopo, da un lato, di massimizzare la complessiva efficienza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e, dall'altro, di ridurre possibili inefficienze ed eventuali duplicazioni di attività.

In tal senso, nell'ottica di garantire il continuo coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, è previsto che gli incontri periodici tra il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale e il responsabile della funzione *Internal Audit* di Gruppo avvengano contestualmente.

12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2010, l'Emittente ha adottato il nuovo "Regolamento in materia di operazioni con parti correlate", entrato in vigore il 1° dicembre 2010.

Detto Regolamento recepisce le previsioni di cui al Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 "Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate" e successive modifiche ed ha l'obiettivo di assicurare la trasparenza e la correttezza, in termini sostanziali e procedurali, delle operazioni con parti correlate.

Il Regolamento adottato, in linea con quelle che sono le previsioni imposte da Consob, impone:

- obblighi di informativa immediata e periodica nei confronti degli azionisti e del mercato;
- l'adozione di specifiche procedure da parte dell'Emittente.

Il nuovo Regolamento è reperibile sul sito internet dell'Emittente al percorso:

www.ambienthesis.it, sezione "Governance", voce "Operazioni con Parti Correlate".

Si segnala, inoltre, che l'Emittente conserva un elenco delle proprie parti correlate, che provvede ad aggiornare sulla base delle informazioni a disposizione o di cui viene a conoscenza.

Si precisa che anche le società controllate dall'Emittente sono tenute ad applicare il suddetto Regolamento.

13. NOMINA DEI SINDACI

Per completezza, sono qui riportate le previsioni dell'art. 26 dello Statuto vigente, così come modificato a seguito della delibera del Consiglio del 31 gennaio 2013:

"Il Collegio Sindacale è composto di tre sindaci effettivi e due supplenti, rieleggibili. Attribuzioni, doveri e durata sono quelli stabiliti per legge.

I Sindaci dovranno possedere i requisiti, anche inerenti il limite al cumulo degli incarichi, previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare.

Per quanto concerne i requisiti di professionalità, in relazione a quanto previsto (ove applicabile) dall'art. 1, comma 3 del D.M. numero 162 del 30 marzo 2000, con riferimento al comma 2, lett. b) e c) del medesimo art. 1, si precisa che per "materie strettamente attinenti alle attività svolte dalla società" si intendono, tra l'altro, diritto commerciale, diritto societario, economia aziendale, scienza delle finanze, statistica, nonché discipline aventi oggetto analogo o assimilabile, pur se con denominazione in parte diversa.

Alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di un supplente.

La nomina del Collegio Sindacale avviene, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, secondo le procedure di cui ai commi seguenti, sulla base di liste presentate dagli Azionisti nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo.

La lista, che reca i nominativi, contrassegnati da un numero progressivo, di uno o più candidati, indica se la singola candidatura viene presentata per la carica di Sindaco effettivo ovvero per la carica di Sindaco supplente.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli Azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, ovvero rappresentanti la diversa percentuale eventualmente stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per persona interposta o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

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

Fermo il rispetto di ogni ulteriore onere procedurale prescritto dalla disciplina anche regolamentare vigente, le liste devono essere corredate:

- a) delle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- b) di una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, quali previsti dalla vigente disciplina;
- c) di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso di requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente.

La lista per la quale non sono state osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

All'elezione dei Sindaci si procede come segue:

1. dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi ed uno supplente;
2. dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti dopo la prima lista e che non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista, un membro effettivo, a cui spetta la presidenza del Collegio Sindacale, ed uno supplente.

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

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio Sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

Qualora venga presentata una sola lista o nessuna lista risulteranno eletti a Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tal carica indicati nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'Assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in Assemblea, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica. In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato.

Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio

tra generi.

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire, ovvero nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti.

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

Le procedure di sostituzione di cui ai commi che precedono devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi".

La quota di partecipazione prevista per la presentazione delle liste determinata da Consob, ai sensi del Regolamento Emittenti, è 2,5%.

14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Il Collegio Sindacale attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 6 maggio 2011, con le modalità previste dall'art. 26 dello Statuto allora vigente.

In particolare, essendo stata depositata una sola lista, la nomina dei componenti del Collegio Sindacale è avvenuta secondo quanto specificamente era previsto in tale circostanza dal richiamato art. 26 dello Statuto sociale allora vigente, il quale, in merito, stabiliva che, qualora fosse stata presentata una sola lista o nessuna lista, sarebbero risultati eletti a Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tale carica indicati nella lista stessa o, rispettivamente, quelli che fossero stati votati dall'Assemblea, sempre che essi avessero conseguito la maggioranza relativa dei voti espressi nell'Assemblea medesima.

Inoltre, in assenza di una pluralità di liste, non ha trovato applicazione il comma 2-bis dell'art. 148 del TUF, ai sensi del quale il Presidente del Collegio Sindacale risulta nominato dall'Assemblea tra i Sindaci eletti dalla minoranza.

L'unica lista presentata, composta di cinque candidati, di cui tre per la carica di Sindaco Effettivo e due per la carica di Sindaco Supplente, conteneva i nominativi dei candidati da parte degli

Azionisti Blue Holding S.p.A., Gea S.r.l. e Green Holding S.p.A..

Insieme alla suddetta lista, erano state altresì depositate sia un'esauriente informativa sulle caratteristiche professionali e personali di ciascun candidato, sia le dichiarazioni per mezzo delle quali i singoli candidati accettavano la propria candidatura e attestavano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, oltretutto l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente previsti per poter ricoprire la carica di sindaco, con l'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo eventualmente ricoperti in altre società.

Per la visione dei *curricula* dei membri del Collegio Sindacale si rimanda al sito dell'Emittente al percorso www.ambienthesis.it, sezione "Governance", voce "Organi sociali".

Il Collegio Sindacale rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2013 e risulta così composto:

Struttura del Collegio Sindacale

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m) *	Indipendenza da Codice	(%) **	Numero altri incarichi ***
Presidente	Michaela Marcarini	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	100	8
Sindaco effettivo	Daniele Bernardi	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	90	5
Sindaco effettivo	Enrico Felli	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	80	1
Sindaco supplente	Enrico Calabretta	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	0	-
Sindaco supplente	Paola Pizzelli	6 maggio 2011	Bilancio 31.12.2013	-	X	0	-
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5%							
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 11							

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

** 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 degli altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis TUF. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-*quinquiesdecies* del Regolamento Emittenti Consob.

Non sono intervenuti cambiamenti nella composizione del Collegio Sindacale a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

Durante l'Esercizio, invece, il Collegio Sindacale si è riunito n. 11 (undici) volte e precisamente nelle seguenti date: 17 gennaio, 20 febbraio, 26 marzo, 10 aprile, 30 aprile, 13 maggio, 3 luglio, 8 agosto, 24 settembre, 14 novembre, 12 dicembre.

Ogni componente del Collegio Sindacale ha sempre effettivamente partecipato alle riunioni tenutesi, con la sola eccezione di n. 3 (tre) riunioni in cui sono risultati assenti giustificati, in modo non contemporaneo, due volte l'Avv. Enrico Felli ed una volta il Dr. Daniele Bernardi.

La durata media delle suddette riunioni è stata di circa due ore.

Il Collegio Sindacale ha provveduto a programmare, con riferimento all'esercizio in corso, le verifiche ai sensi di legge. In particolare, il numero delle riunioni programmate per l'esercizio in corso è pari a 2 (due), in quanto con l'approvazione del bilancio 2013 viene a cessare la carica, e alla data della redazione della presente Relazione il Collegio si è già riunito n. 1 (una) volta.

Il Collegio Sindacale ha provveduto a verificare l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la nomina. Esso ha successivamente verificato, anche nel corso dell'Esercizio, il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri, applicando, al riguardo, tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli Amministratori.

Il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente, informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse. Al riguardo, non si sono verificate tali circostanze nel corso dell'Esercizio.

Durante l'Esercizio, il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della Società di Revisione, verificando, in particolare, sia il rispetto delle disposizioni normative in materia, sia la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'Emittente ed alle sue controllate da parte della stessa Società di Revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Nel corso dell'Esercizio, inoltre, il Collegio Sindacale non ha ritenuto di dover chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di particolari verifiche su specifiche aree operative o operazioni aziendali.

Si evidenzia che la natura dell'informativa consiliare consente ai membri del Collegio Sindacale di ottenere un'adeguata conoscenza sia del settore di attività in cui opera l'Emittente e del correlato quadro normativo di riferimento, sia delle dinamiche aziendali e delle loro evoluzioni.

Si sottolinea, infine, che il Collegio Sindacale si è coordinato con il Comitato Controllo e Rischi per ciò che attiene allo scambio tempestivo delle informazioni ritenute rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti, partecipando, per altro, a tutte le 10 (dieci) riunioni che il Comitato medesimo ha tenuto nell'Esercizio, delle quali si è già dato conto in apposita sezione della Relazione.

15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'Emittente ha provveduto ad istituire, nell'ambito del proprio sito internet, una sezione, facilmente individuabile ed accessibile, nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente.

L'incarico della gestione dei rapporti con gli azionisti è il Presidente Ing. Alberto Azario (*Investor Relations Manager*). Suo compito è quello di fornire tutte le informazioni ritenute di interesse per gli azionisti, siano esse di carattere economico - finanziario, oppure, più genericamente, costituite da dati e documenti aggiornati relativi all'Emittente. Tale attività informativa nei rapporti con gli investitori è assicurata anche attraverso la messa a disposizione, in modo tempestivo e con continuità, della documentazione societaria maggiormente rilevante sul sito internet dell'Emittente www.ambienthesis.it.

16. ASSEMBLEE (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF*)

Ai fini dell'intervento in Assemblea degli Azionisti, l'Emittente non prevede la comunicazione preventiva di cui all'art. 2370, comma 2, cod. civ..

Di seguito si riportano le clausole dello Statuto sociale che disciplinano l'intervento in Assemblea, così come modificato a seguito dell'adeguamento alle disposizioni introdotte dai Decreti Legislativi n. 27 e 39 del 27 gennaio 2010.

Art. 13: "Per la rappresentanza in Assemblea vale quanto disposto dall'art. 2372 c.c., salvo diverse disposizioni 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. Spetta comunque al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe nei limiti su riportati ed in genere il diritto di partecipazione all'Assemblea, ferma ogni ulteriore attribuzione riconosciuta al Presidente dell'Assemblea dalla legge o dal presente statuto".

L'Assemblea, con delibera del 24 aprile 2008, ha adottato un regolamento che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari. Al fine di garantire il diritto di ciascun socio a prendere la parola sugli argomenti posti in discussione, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto dell'Emittente, il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione, stabilisce ordine e procedure della votazione.

Con riferimento all'Esercizio, il Consiglio ha riferito in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari affinché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Nel corso dell'Esercizio si è verificata una variazione quasi doppia nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente: infatti, alla data del 31.12.2013 il prezzo di riferimento del titolo dell'Emittente presentava una quotazione pari ad Euro 0,49, mentre alla data del 31.12.2012 essa era pari ad Euro 0,25.

Il Consiglio non ha valutato l'opportunità di proporre all'Assemblea modifiche dello Statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze. Si rammenta, peraltro, la modifica dello Statuto ai fini dell'adeguamento dello stesso al D.Lgs. n. 27 del 27 gennaio 2010 in tema di esercizio dei diritti degli azionisti.

17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF*)

Come ricordato al precedente paragrafo "11.3", l'Emittente e le sue principali controllate hanno provveduto ad adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Si segnala che a far data dalla chiusura dell'Esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* rispetto a quanto descritto all'interno delle specifiche sezioni della presente Relazione.

ALLEGATO 1 - Incarichi degli Amministratori

Cariche ricoperte dagli Amministratori al 31 dicembre 2013

(in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni)

Amministratore	Società	Carica ricoperta
Paola Grossi	Green Holding SpA (*)	Amministratore
Pier Giorgio Cominetta	Green Holding SpA (*)	Presidente CdA
Vincenzo Cimini	Green Holding SpA (*) Rea Dalmine SpA (*) Gea Srl (*) Blue Holding SpA (*)	Amministratore Amministratore Amministratore Amministratore Unico
Andrea Grossi	Green Holding SpA (*) Rea Dalmine SpA (*)	Amministratore Amministratore

(*) la società rientra nel Gruppo di cui è parte l'Emittente.