MECAER | AVIATION | GROUP
Via per Arona n. 46, 28021 – Borgomanero (NO)
Capitale Sociale € 13.138.000,00 i.v.
C.F./P. Iva/Registro Imprese di Novara 01415510039
www.mecaer.com

RELAZIONE
SUL GOVERNO SOCIETARIO

predisposta su base volontaria
ai sensi dell'art. 123-bis del D. Lgs. n. 58/1998

SOMMARIO

INTRODUZIONE pag. 3
PREMESSA pag. 4
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE pag. 5
Procedimento di nomina pag. 7
Amministratori non esecutivi pag. 7
Amministratori indipendenti pag. 7
Informativa di *crossdirectorship* relativa
relativa ai componenti del Consiglio di Amministrazione pag. 7
Funzioni e attività del Consiglio di Amministrazione pag. 7
Operazioni con parti correlate pag. 9
PRESIDENTE pag. 10
AMMINISTRATORE DELEGATO pag. 10
COMITATO STRATEGICO pag. 11
COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI pag. 11
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI pag. 12
AMMINISTRATORE INCARICATO E *CHIEF RISK OFFICER* pag. 13
SOGGETTO INCARICATO DELL'INTERNAL AUDIT pag. 15
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO pag. 15
ORGANISMO DI VIGILANZA pag. 15
DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI
DOCUMENTI CONTABILI SOCIATARI pag. 16
COLLEGIO SINDACALE pag. 16
Informativa di *crossdirectorship* relativa
relativa ai componenti del collegio sindacale pag. 18
SOCIETA' DI REVISIONE pag. 18
INVESTOR RELATOR pag. 21
TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE pag. 21
ASSEMBLEA pag. 21
ALLEGATO 1 INFORMATIVA SUGLI ASSETTI PROPRIETARI pag. 24
ALLEGATO 2 STATUTO pag. 26
ALLEGATO 3 REGOLAMENTO DEL COMITATO STRATEGICO pag. 38
ALLEGATO 4 REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI pag. 41
ALLEGATO 5 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA pag. 45
ALLEGATO 6 ORGANIGRAMMA AZIENDALE pag. 50
ALLEGATO 7 ESTRATTO DALLA LETTERA DI INCARICO
ALLA SOCIETA' DI REVISIONE pag. 52

INTRODUZIONE

La presente relazione (di seguito la "Relazione") è stata predisposta dal Consiglio di Amministrazione di Mecaer Aviation Group S.p.A. (di seguito anche "MAG" o "la Società") adottando, su base volontaria, la "relazione sul governo societario" prevista per le società quotate al Mercato telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ai sensi dell'art. 123-bis del D. Lgs. n. 58/1998 e successive modifiche.

La presente Relazione fornisce le informazioni riguardanti:

- il sistema di governo societario applicato, su base volontaria, da Mecaer Aviation Group S.p.A. (di seguito anche "MAG" o "la Società") in ottemperanza alle disposizioni del Codice di Autodisciplina delle società quotate - approvato nel marzo 2006, modificato nel marzo 2010, aggiornato nel mese di luglio 2015 e, da ultimo, nel mese di luglio 2018, con una integrazione del Codice sulle politiche di diversità, anche di genere, dal Comitato per la Corporate Governance - e promosso da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito anche "il Codice di Autodisciplina");

- le principali caratteristiche del Sistema di Controlli Societari e di Gestione dei Rischi; e

- le informazioni sugli assetti proprietari della Società.

PREMESSA

Mecaer Aviation Group S.p.A. riconosce nel Codice di Autodisciplina delle società quotate un modello di riferimento della propria struttura organizzativa e prassi operativa in materia di Corporate Governance.
Nel corso degli anni, la Società ha utilizzato il Codice di Autodisciplina come modello di riferimento al fine di avviare un processo di adeguamento della propria struttura organizzativa aziendale e societaria alle indicazioni fornite dal Codice di Autodisciplina stesso graduale e coerente con le caratteristiche di MAG.

MAG ha adottato il modello tradizionale di amministrazione e controllo, caratterizzato, dunque, dalla presenza di tre organi, di cui due di nomina assembleare:

- **Assemblea dei Soci**, costituita in sede ordinaria e straordinaria e chiamata a deliberare in conformità alla legge ed allo Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione**, incaricato di provvedere all'amministrazione ed alla gestione aziendale,
- **Collegio Sindacale**, chiamato a vigilare: (i) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali; (ii) sull'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società, (iii) sulle modalità di concreta attuazione della regole di governo societario, (iv) sulla gestione del rischio, (v) sulla revisione legale dei conti e sull'indipendenza del revisore.

Nell'ottica del graduale, ma continuo adeguamento alle previsioni del Codice di Autodisciplina, a cui la Società si ispira, tale modello è integrato da comitati istituiti in occasione del rinnovo degli organi da parte del Consiglio di Amministrazione al proprio interno, aventi funzioni propositive e consultive su specifiche materie e senza poteri decisionali, quale il Comitato Nomine e Remunerazioni, nonché un Comitato Strategico, con finalità consultive e strategiche nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

E' attualmente in fase di definizione l'inserimento di una funzione di Internal Audit, che sia incaricata di un programma di verifica sulla funzionalità ed adeguatezza del sistema di controlli societari e di gestione dei rischi.

Infine, il modello di amministrazione e controllo del Gruppo si completa con la presenza dell'Organismo di Vigilanza, istituito a seguito dell'adozione del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le cui funzioni, a decorrere dal 25 marzo 2013, sono delegate al Collegio Sindacale, in attuazione della facoltà prevista dalla L. n. 183/2011.

Per assicurare l'efficacia e la speditezza nella conduzione della Società, sono state nettamente separate pur restano in continuo rapporto collaborativo e di scambio di informazioni tra loro:

- la gestione economica e patrimoniale, affidata all'Amministratore Delegato e Direttore Generale;
- il sistema di controlli societari e di gestione dei rischi, affidato ad uno dei due Vice Presidenti, quale "Amministratore Incaricato".

La presente Relazione fa riferimento al Codice di Autodisciplina nella versione pubblicata nel mese di luglio 2018, disponibile al pubblico sul sito di web di Borsa Italiana al link di seguito riportato:
http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2018clean.pdf .

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 29 dicembre 2018 con durata in carica stabilita per 3 esercizi e, precisamente, fino all'assemblea di approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 30 settembre 2018.

Il consiglio ha effettuato *in itinere* una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati, rilevando che:

- la dimensione del consiglio (sette componenti nell'ambito della previsione statutaria da cinque a nove) appare congrua, avuto riguardo alle dimensioni e alla tipologia dell'attività sociale;
- la composizione del consiglio, avuto riguardo al fatto che i tre amministratori esecutivi, con specifica esperienza nella gestione d'impresa, sono affiancati da quattro non esecutivi, con competenze diversificate, dei quali uno indipendente, risulta del pari adeguata;
- il funzionamento del consiglio e dei suoi comitati appare coerente con le dimensioni e la tipologia di attività della società e con le deleghe rilasciate al Presidente ed all'Amministratore delegato.

Al fine di assicurare che negli organi di vertice siano presenti soggetti capaci di garantire che il ruolo ad essi attribuito sia svolto in modo efficace, il Consiglio di Amministrazione – con il supporto consultivo del Comitato Nomine e Remunerazioni:
(i) definisce ex ante le professionalità necessarie a realizzare questo risultato;
(ii) definisce, in relazione alle caratteristiche della Società, la composizione quali-quantitativa degli organi aziendali (individuando e motivando il profilo teorico – ivi comprese caratteristiche di professionalità e di indipendenza – dei candidati ritenuto opportuno);
(iii) verifica che gli esiti delle nomine rispettino le indicazioni sulla composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale;
(iv) sottopone la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso a periodica autovalutazione.
I risultati delle analisi di cui sub (i) e sub (ii) sono portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinché il processo di selezione e di nomina dei candidati possa tener conto di tali indicazioni.

Il Consiglio di Amministrazione risulta composto da 5 amministratori, di cui:

n. 3 amministratori esecutivi:

Bruno Spagnolini, Presidente, qualificato come amministratore esecutivo in quanto avendo assunto anche la carica di **Amministratore Delegato** gestisce l'elaborazione delle strategie aziendali da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
Corrado Monti, Vice Presidente con funzioni vicarie, qualificato amministratore esecutivo anche in funzione della carica di Amministratore Incaricato del Sistema di Controlli Societari e della Gestione dei Rischi;
Valter Pasqua, Vice Presidente con funzioni di Presidente del Comitato Strategico, costituito in seno al Consiglio di Amministrazione.

n. 2 amministratori non esecutivi, in quanto non titolari di deleghe individuali di gestione e che non ricoprono incarichi direttivi nella Società o in società del Gruppo:

Emanuele Vignoli
Lorenzo Caporaletti

Procedimento di nomina

Si riportano di seguito le disposizioni dell'art. 15 dello statuto sociale relative alle modalità di nomina degli amministratori mediante il voto di lista; tali disposizioni sono in vigore dal 24 settembre 2009.

Articolo 15 dello statuto sociale:
"15.1 La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, a seconda delle determinazioni dell'Assemblea, da 5 (cinque) a 9 (nove) membri, purchè dispari, anche non soci, che durano in carica da 1 (uno) a 3 (tre) esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.
15.2 I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dall'Assemblea sulla base di liste presentate dai soci in conformità alla procedura ed alle modalità che seguono:
(a) ogni socio può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista ed ogni candidato può presentarsi quale candidato in una sola lista a pena di ineleggibilità;
(b) ogni lista deve contenere un numero di candidati, elencati mediante numero progressivo, non superiore al numero massimo di Amministratori previsto dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 15.1;
(c) hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che da soli rappresentino almeno il 10% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea;
(d) le liste devono essere depositate presso la sede legale della Società almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione. Entro tale termine, unitamente a ciascuna lista, devono depositarsi i *curriculum vitae* dei candidati, nonché le dichiarazioni con le quali quest'ultimi accettano la propria candidatura ed attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa applicabile e dallo Statuto per la carica;
(e) la lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui alla precedente lettera (d) è considerata non presentata;
(f) ogni avente diritto al voto può votare una sola lista;
(g) i voti ottenuti da ciascuna lista sono divisi successivamente per uno, due, tre e così di seguito per il numero degli Amministratori da eleggere. I quozienti ottenuti sono assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista, nell'ordine dalla stessa previsto, ed i candidati delle varie liste vengono disposti in una unica graduatoria decrescente secondo il quoziente spettante. Risulteranno eletti i candidati che abbiano ottenuto i quozienti più elevati;
(h) nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, per l'ultimo Amministratore da eleggere è preferito quello della lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti ed, a parità di voti, quello più anziano di età.
15.3 Nel caso in cui venga presentata una sola lista, risulteranno eletti Amministratori i candidati ivi indicati, qualora la stessa abbia ottenuto una percentuale di voti almeno pari alle maggioranze richieste dalla legge per la nomina degli organi sociali. Nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, il Consiglio di Amministrazione verrà nominato dall'Assemblea con le maggioranze di legge.
15.4 Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori, si provvede alla loro sostituzione ai sensi dell'articolo 2386, primo comma, del Codice Civile. Qualora, tuttavia, per qualsiasi causa venga a mancare, prima della scadenza del mandato, la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, decade l'intero Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea deve essere convocata d'urgenza dagli Amministratori rimasti in carica per la ricostituzione dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione resta peraltro in carica per il compimento dei soli atti di ordinaria amministrazione fino a che l'Assemblea avrà deliberato in merito al suo rinnovo, secondo le modalità di cui agli articoli 15.2 e 15.3 che precedono.
15.5 Il compenso complessivo spettante a tutti i membri del Consiglio d'Amministrazione viene fissato annualmente dall'Assemblea della Società. Nei limiti del predetto compenso complessivo, la determinazione dell'emolumento spettante a ciascun Amministratore viene effettuata dal Consiglio d'Amministrazione, tenendo conto degli incarichi e delle deleghe eventualmente conferiti a ciascun Amministratore."

Amministratori non esecutivi

Gli amministratori non esecutivi per le loro caratteristiche di autorevolezza e competenza specifica forniscono il loro contributo significativo e qualificato nell'assunzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione conformi all'interesse sociale. Apportando le loro specifiche competenze, essi favoriscono l'adozione di decisioni collegiali meditate e consapevoli.

Amministratori indipendenti

E' attualmente in fase di definizione l'inserimento di Amministratori indippendenti, tra i quali scegliere anche un "*Lead Indipendent Director*"
al quale possa essere attribuita la facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni con gli Amministratori non esecutivi per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale.

Informativa di *cross-directorship* relativa ai componenti del Consiglio di Amministrazione

Non è espresso un orientamento specifico in riferimento al numero massimo di incarichi ricopribili in altre società dai membri del Consiglio di Amministrazione, tenendo conto che, anche in base ai criteri applicativi del Codice di Autodisciplina, gli amministratori accettano la carica in quanto ritengono di poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento del proprio compito con adeguata diligenza, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali.

Funzioni e attività del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'elemento centrale della struttura e dell'organizzazione societaria; ai sensi dell'art. 19 dello Statuto sociale, ad esso "spettano le più ampie facoltà per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione", ad eccezione di quelli che inderogabilmente per legge sono riservati alla competenza dell'assemblea.
Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società.
Data la centralità del Consiglio di Amministrazione nell'organizzazione societaria di MAG, grande rilevanza viene data alle competenze professionali in materia finanziaria ed industriale e alla condotta degli amministratori nello svolgimento della loro funzione. Gli amministratori, durante lo svolgimento del mandato, dovranno aderire e conformarsi, oltre che alle leggi e allo statuto sociale, ai principi delle *policy* che di volta in volta verranno adottate in materia di conflitti di interessi, confidenzialità, protezione e uso dei beni aziendali, incluso il Codice Etico.

Le deleghe che a norma dello Statuto sociale possono essere conferite dal Consiglio agli organi delegati non possono riguardare, oltre alle materie per legge non delegabili, anche specifiche materie elencate nell'art. 16, dello statuto sociale vigente, come di seguito elencate:
"(a) esercizio del diritto di voto nelle assemblee delle Partecipate, in occasione delle sole delibere aventi ad oggetto le materie elencate nei punti che seguono;
(b) creazione e designazione dei membri, di qualsiasi comitato in seno al Consiglio di Amministrazione;
(c) approvazione dei budget e di piani poliennali;
(d) acquisizioni di partecipazioni, rami d'azienda, licenze e know how con costo superiore ad Euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00), comprensivo dell'indebitamento della società e del ramo d'azienda acquisendi, trasferimento di partecipazioni e/o interessenze in società e imprese, di aziende e di rami di aziende, affitti di aziende e rami di aziende, nonché costituzione (o partecipazione alla costituzione) di nuove imprese e società. Ai fini di quanto precede, per trasferimento si intende qualsiasi atto che abbia per effetto sostanziale la vendita ovvero comunque la disposizione o cessione di un bene a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito, *inter vivos* o *mortis causa*), ovvero lo scambio di un bene contro un

altro bene (se del caso ad effetto di operazioni di fusione, scissione, conferimento, etc.), in via definitiva o meramente temporanea, anche mediante la costituzione sul bene stesso di diritti o garanzie sia di naturale reale che obbligatoria (quali, senza limitazione per la generalità di quanto precede, l'usufrutto, il pegno o l'ipoteca);
(e) conclusione di contratti di joint venture (mediante costituzione di società miste) e di associazioni in partecipazione;
f) prestazione di garanzie reali su beni materiali e immateriali della società; rilascio di garanzie personali, anche atipiche, a favore di terzi, cumulativamente, nell'arco di ciascun anno solare, di importo superiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero centesimi), che non siano nel dimostrato interesse della società o connesse alla sua ordinaria gestione;
(g) concessione di finanziamenti a terzi non rientranti nell'ambito di accordi commerciali;
(h) assunzione di finanziamenti ed altri debiti finanziari di ogni tipo (fatta salva l'emissione di obbligazioni, convertibili o no, che rientra nella competenza dell'assemblea), quando il totale dell'indebitamento finanziario della società, unitamente ai nuovi finanziamenti da assumere, superi di 2 (due) volte il cash flow consolidato del Gruppo a cui appartiene la società dell'esercizio precedente, rappresentato dalla somma algebrica dell'utile o perdita netta più gli ammortamenti;
(i) acquisto, cessione o altri atti di disposizione di beni immobili;
(l) cessione o altri atti di disposizione di beni mobili, materiali e immateriali (compresa la proprietà intellettuale e industriale) crediti, obbligazioni, titoli o altri strumenti finanziari, o altri diritti della società di importo unitario superiore ad Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero centesimi;
(m) negozi con soci, amministratori, membri delle loro famiglie o qualsiasi soggetto che Controlli, sia Controllato da, o sotto il Controllo congiunto di alcuno dei soggetti che precedono. Ai fini di quanto precede, per Controllo si intende una relazione intercorrente tra un determinato soggetto (sia esso persona fisica o giuridica) e una persona giuridica, in base alla quale il primo detenga il controllo della seconda, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'Articolo 2359 del Codice Civile e/o dell'Articolo 23
del Decreto Legislativo n. 385 datato 1 settembre 1993 (Testo Unico della Legge in Materia Bancaria e Creditizia) e/o dell'Articolo 7 della Legge n.287 del 10 ottobre 1990 (Norme per la tutela della
concorrenza e del mercato). Ai termini "Controllata" e "Controllante", come utilizzati nel presente statuto, si intende attribuito un significato coerente a quello di "Controllo";
(n) conferimento di mandati per l'organizzazione delle diverse attività e valutazioni connesse ad un'eventuale quotazione in borsa della società (ivi incluso il mandato al così detto Global Coordinator);
(o) stipulazione di rinunzie o transazioni di valore unitario superiore ad Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero centesimi) e cumulativamente, nell'arco di ciascun anno solare, di importo superiore ad Euro 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero zero centesimi);
(p) costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare, di cui all'art. 2447 bis del Codice Civile;
(q) dichiarazione di gradimento all'entrata di nuovi soci, ai sensi dell'ultimo capoverso del paragrafo 7.1. che precede."

Le deliberazioni relative alle materie sopra elencate sono validamente adottate con il voto favorevole di almeno sei amministratori in carica su sette; le deliberazioni aventi ad oggetto, in via esclusiva, una o più materie diverse da quelle sopra elencate sono prese a maggioranza di voti dei consiglieri in carica ed, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre:

- esamina ed approva il sistema di governo societario e la struttura della Società e del Gruppo;
- esamina ed approva i piani strategici industriali e finanziari della Società e del Gruppo presentati dall'Amministratore Delegato, verificandone periodicamente l'attuazione;
- definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società;
- esamina ed approva il budget, la relazione semestrale, la relazione relativa ai dati preconsuntivi, nonché il progetto di bilancio della Società e del Gruppo;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare rifermento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- valuta, sulla base delle informazioni ricevute dall'Amministratore Delegato con cadenza almeno trimestrale, l'andamento della gestione, confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati;

- approva preventivamente le operazioni della Società e del Gruppo che abbiano un significativo rilievo economico, patrimoniale, finanziario e, comunque, strategico;
- valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistemo di controlli societari e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività della Società;
- definisce con l'assistenza dell'Amministratore Incaricato le linee di indirizzo del sistema di controlli societari e di gestione dei rischi, determinando il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione nomina il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154 bis del Decreto Legislativo n. 58/1998, individuandolo tra i dirigenti in possesso di un'esperienza di almeno un triennio maturata ricoprendo posizioni dirigenziali in aree di attività amministrativo/contabile e/o finanziaria e/o di controllo presso la società e/o sue società controllate e/o presso altre società per azioni; in sede di nomina, il Consiglio provvede ad accertare la sussistenza, in capo al preposto, dei requisiti richiesti dalla normativa primaria e secondaria di volta in volta vigente, nonché dal presente statuto. Il Consiglio di Amministrazione provvede, inoltre, a conferire al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari tutti gli adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti.
- nomina e revoca il Responsabile della funzione di Internal Audit, su proposta dell'Amministratore Incaricato, nonché sentito il parere del Collegio Sindacale; verifica, col supporto dell'Amministratore Incaricato, che la funzione di Internal Audit abbia a disposizione le risorse adeguate per lo svolgimento della funzione stessa; approva con cadenza almeno annuale il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di Internal Audit, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Incaricato;
- valuta, con il parere del Collegio Sindacale, i risultati esposti dalla società incaricata della revisione legale dei conti, i suggerimenti e le questioni fondamentali eventualmente emerse in sede di revisione legale;
- attribuisce e revoca le deleghe all'Amministratore Delegato, definendone i limiti e le modalità di esercizio;
- a seguito della delibera da parte dell'assemblea del compenso complessivamente spettante ai membri del Consiglio di Amministrazione, determina, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni e sentito il parere del Collegio Sindacale in conformità dell'art. 2389 cod. civ., la suddivisione dei compensi spettanti agli amministratori;

Al Consiglio di Amministrazione, nella sua collegialità, è riservato il controllo e l'approvazione delle operazioni con parti correlate.

Su richiesta del Consiglio di Amministrazione, alle riunioni consiliari possono essere invitati dirigenti e responsabili al fine di meglio illustrare al consiglio le tematiche relative alle società del Gruppo relativamente alle divisioni di business e per accrescere la conoscenza da parte degli amministratori delle differenti realtà e dinamiche aziendali; dirigenti e responsabili eventualmente interessati dovranno tenersi a disposizione per illustrare e, comunque, meglio chiarire eventuali argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni consiliari.

Operazioni con parti correlate

La Società non ha attualmente adottato delle procedure (sia per operazioni di maggiore rilevanza che di minore rilevanza) in materia di operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, e successivamente modificato con delibera n. 17389 del 23 giugno 2010, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate.
Nell'eventualità in cui la Società effettui operazioni nelle quali un amministratore abbia un interesse per conto proprio o di terzi, questi fornisce preventivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale l'informativa di cui all'art. 2391 Cod. Civ. e non partecipa, salvo diversa indicazione del Consiglio di Amministrazione sulla base delle caratteristiche dell'operazione, alla relativa discussione e relative delibere consiliari.

PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è titolare di deleghe gestionali, ma a lui spetta, da statuto sociale, la legale rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio.
Il ruolo del Presidente è modellato per assicurare l'unicità della direzione della Società ed un dialogo continuativo con gli Azionisti; a lui è affidata la presidenza dell'Assemblea dei Soci ed ha la funzione di informare l'Assemblea in merito alle operazioni più significative, in modo da permettere la comprensione dei vantaggi derivanti alla Società dalle operazioni medesime.
Come già evidenziato, il Presidente, in accordo con l'Amministratore Delegato, partecipa all'elaborazione delle strategie da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente convoca e coordina le riunioni del Consiglio di Amministrazione, formulando l'ordine del giorno, anche in accordo con l'Amministratore Delegato e gli altri amministratori.
Per consentire una partecipazione adeguatamente informata ai lavori del consiglio, il Presidente, avvalendosi del segretario del Consiglio di Amministrazione, invia preventivamente ad amministratori e sindaci la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione del 29 dicembre 2018 ha nominato quale Presidente l'Ing. Bruno Spagnolini.

AMMINISTRATORE DELEGATO

Il Consiglio di Amministrazione del 29 dicembre 2018 ha nominato quale Amministratore Delegato il Presidente, Bruno Spagnolini, delegando a questi la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, unitamente ad una serie di deleghe operative di gestione, con esclusione delle materie di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione quali indicate ed elencate nel precedente paragrafo "Funzioni e attività del Consiglio di Amministrazione".

All'Amministratore Delegato è affidata la gestione economica e patrimoniale della Società, con la finalità di conseguire gli obiettivi di risultato economico, attraverso il raggiungimento degli obiettivi commerciali, l'ottimizzazione dei processi e delle risorse coinvolte e di adempiere con qualità, flessibilità e puntualità agli impegni assunti nei confronti dei clienti di tutte le realtà operative aziendali, in Italia e all'estero. All'Amministratore Delegato compete, altresì, la responsabilità di garantire l'evoluzione tecnica del prodotto, in linea con le strategie aziendali e le esigenze del mercato.

A lui fanno capo la Condirezione Generale Sviluppo del Business e la Condirezione Generale Finance and Corporate Office, nonché la gestione di tutte le strutture industriali articolate su base divisionale per linee di prodotti/servizi (Divisione Actuation & Landing Systems, Divisione Cabin Comfort System e Divisione Aircraft Services). Le società controllate estere, operano nell'ambito delle Divisioni competenti per linea prodotto/servizio e rispondono ai relativi Direttori.

L'Amministratore Delegato partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con diritto di voto e, in base all'ordine del giorno definito dal Presidente, predispone e presenta al consiglio la documentazione necessaria, assicurando un'adeguata ed efficace informativa ai membri dell'organo amministrativo, atta a prendere le dovute delibere.

Con cadenza almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono informati, a cura dell'Amministratore Delegato, sull'andamento della gestione e sull'attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle sue controllate.

COMITATO STRATEGICO

La Società ha costituto un Comitato Strategico in seno al Consiglio di Amministrazione con funzioni propositive e consultive, con lo scopo di creare un più stretto collegamento tra la struttura gestionale e l'Organo Amministrativo.

Il Comitato è presieduto dal secondo Vice Presidente e composto da altri tre membri del Consiglio di Amministrazione:
Bruno Spagnolini, Presidente
Corrado Monti
Valter Pasqua.

Si riunisce mensilmente per discutere preliminarmente argomenti e materie da portare in discussione nelle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato Strategico sono in carica sino alla scadenza del mandato di amministratori, quindi sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 30 settembre 2018, fatta salva ogni diversa deliberazione.

COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

In considerazione del principio di proporzionalità sulle dimensioni della Società, il Consiglio di Amministrazione ha costituito al proprio interno un unico comitato per le nomine e per le remunerazioni.

Il Comitato Nomine e Remunerazioni è costituito da un amministratore non esecutivo, un amministratore non esecutivo e indipendente e un amministratore esecutivo. Il Presidente del comitato è individuato nell'amministratore non esecutivo, e precisamente:
Emanuele Vignoli – Presidente – amministratore non esecutivo
Corrado Monti – amministratore esecutivo
Valter Pasqua – amministratore esecutivo

I membri del Comitato Nomine e Remunerazioni sono in carica sino alla scadenza del mandato di amministratori, quindi sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 30 settembre 2018, fatta salva ogni diversa deliberazione.
Alle riunioni del Comitato partecipa di diritto il Presidente del Collegio Sindacale, senza però diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Comitato Nomine e Remunerazioni le seguenti funzioni e competenze, riportate anche nel relativo regolamento:

- presentare al Consiglio proposte per la remunerazione (fissa e variabile) degli amministratori che ricoprono particolari cariche (es. Presidente, Vice Presidenti e Amministratore Delegato), nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso, tenendo conto degli incarichi e delle deleghe eventualmente conferiti a ciascun Amministratore;
- formulare proposte per l'eventuale remunerazione dei componenti dei Comitati costituiti dal Consiglio;
- valutare periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigilare sulla loro applicazione e formulare al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni generali in materia;
- esaminare i programmi di remunerazione ed incentivazione valutandone l'idoneità a garantire la fidelizzazione del personale e del management e la motivazione per il raggiungimento degli obiettivi sociali;
- presentare proposte per la determinazione degli obiettivi aziendali e di performance dei dirigenti con responsabilità strategiche;

- esaminare e presentare proposte con riferimento alla determinazione dei compensi e dei criteri di retribuzione nell'ambito delle società controllate, al fine di favorire criteri omogenei;
- verifica l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- svolgere gli ulteriori compiti che vengono ad esso attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, ove dallo stesso richiesto, i candidati alla carica di Amministratore nel caso previsto dall'art. 2386, primo comma, del Codice Civile, qualora occorra sostituire un Amministratore indipendente;
- valutare, su specifica richiesta degli Azionisti che intendono presentare liste, l'indipendenza di candidati alla carica di Amministratore da sottoporre all'Assemblea della Società;
- svolgere un lavoro istruttorio al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di effettuare con maggiore efficacia, con periodicità annuale, la propria valutazione in ordine alla dimensione, alla composizione e al funzionamento del Consiglio stesso; a tal fine può eventualmente esprimere il proprio orientamento sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato Nomine e Remunerazioni può accedere a tutte le informazioni aziendali e si avvale di tutte le funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.
Con riferimento alle modalità di funzionamento, oggetto di specifico regolamento, il Comitato si riunisce collegialmente ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario o ne facciano richiesta gli altri due componenti.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

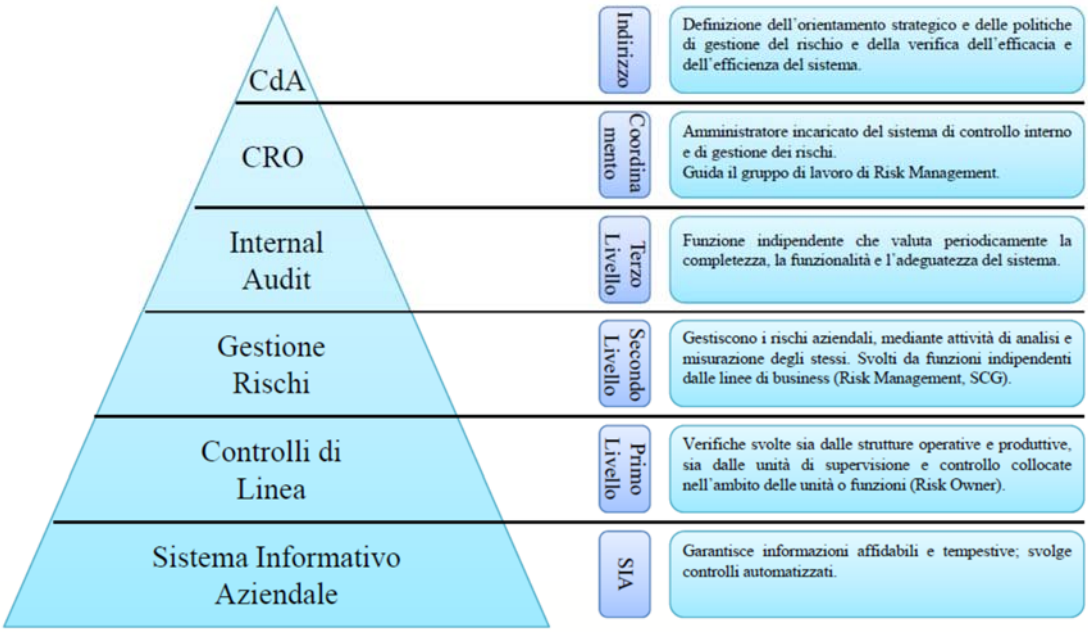
Nel corso dell'esercizio 2013, la Società ha strutturato un sistema di controlli societari, al fine di meglio razionalizzare il sistema di controlli interni ed esterni e dare centralità al tema del rischio e con lo scopo di dare un ulteriore supporto al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni e decisioni di carattere gestionale e strategico.
Il sistema di controlli societari è stato strutturato secondo le linee guida di seguito riportate:
- graduale adeguamento al Codice di Autodisciplina in linea con le caratteristiche di MAG;
- centralità del rischio;
- istituzione di un comitato monocratico corrispondente al Comitato controllo e Rischi, individuato nell'Amministratore Incaricato/Chief Risk Officer;
-
- costituzione del gruppo di risk management;
- attribuzione al Collegio Sindacale delle funzioni di Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle novità contenute nel Decreto sviluppo e Legge di Stabilità 2012;
- istituzione della funzione di Internal Audit – (in fase di definizione);

Il sistema si compone di sette strutture suddivise in "Controllo Interno" e "Controllo esterno":

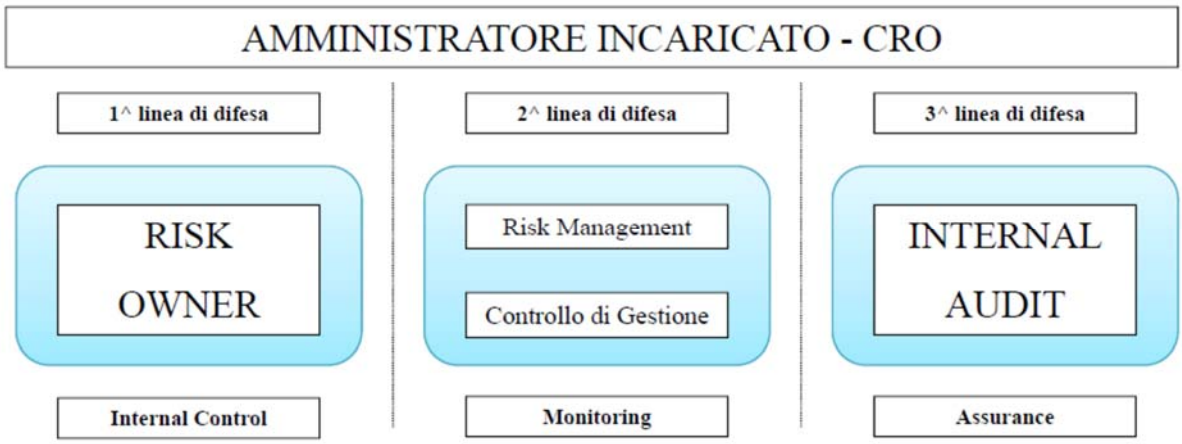
Controllo interno:
- Amministratore Incaricato/Chief Risk Officer
- Internal Audit
- Sistema di Controllo di Gestione
- Risk Owners

Controllo esterno:
- Collegio Sindacale
- Società incaricata della revisione legale dei conti
- Organismo di Vigilanza

La rappresentazione che segue è un disegno funzionale della struttura del sistema di controllo interno creato dalla Società:



e nello specifico è rappresentato da un "sistema di linee di difesa a tre livelli" come di seguito illustrato e rappresentato:



con controlli:

- di "primo livello", definiti controlli di linea ed effettuati direttamente dai responsabili delle aree operative;
- di "secondo livello", volti a monitorare i rischi aziendali;
- di "terzo livello", intesi come attività di verifica generale sulla struttura e sulla funzionalità dei controlli interni.

AMMINISTRATORE INCARICATO E *CHIEF RISK OFFICER*

In considerazione del principio di proporzionalità sulle dimensioni della Società, si è ritenuto adeguato individuare nell'unica figura dell'Amministratore Incaricato il soggetto idoneo a guidare il processo di controllo interno e gestione dei rischi, anche individuandolo come figura monocratica facente le funzioni di Comitato Controllo e Rischi.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Vice Presidente Corrado Monti Amministratore Incaricato affidandogli le attività di "Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni", "Chief Risk Officer" che coordina il gruppo di lavoro del Risk Management, "Segreteria societaria", "Affari Legali", nonché la responsabilità e la gestione delle assicurazioni di Gruppo.

L'Amministratore Incaricato opera attraverso l'esercizio delle seguenti funzioni:

- da esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate e ne informa periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- richiede alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del collegio sindacale;
- si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto notizia, affinché il consiglio possa prendere le opportune iniziative.

La funzione di Chief Risk Officer (CRO) in capo all'Amministratore Incaricato costituisce il punto di riferimento per lo sviluppo della cultura *risk oriented* in azienda e predispone la metodologia di gestione dei rischi. Il CRO ha la responsabilità di curare la ricognizione e l'identificazione dei principali rischi aziendali, individuando una metodologia atta a facilitare l'analisi, la valutazione e il monitoraggio dei rischi, mediante attività sistematiche di eliminazione, riduzione, trasferimento o ritenzione dei rischi stessi.

Alla guida del gruppo di lavoro del risk management, il CRO assicura, dunque, il governo del processo di gestione dei rischi, coordinando il piano di azioni preventive finalizzate ad assicurare la continuità operativa del business, monitorando l'efficacia delle contromisure adottate attraverso un piano di audit sulla base delle indicazioni riportate sui *risk register*.

Il processo di risk management è attuato nell'ottica di un miglioramento continuo attraverso un processo di monitoraggio dei rischi che si sviluppa in quattro fasi:

- analisi: insieme delle attività finalizzate ad individuare e a descrivere i rischi ai quali la Società risulta esposta;
- valutazione: insieme delle attività finalizzate a valutare il livello qualitativo e quantitativo dell'esposizione al rischio della Società;
- trattamento: insieme delle attività finalizzate a selezionare ed attuare interventi ritenuti conformi all'obiettivo di ridurre i rischi entro il limite accettabile, verificandone l'efficacia rispetto ai risultati attesi;
- informazione: insieme delle attività finalizzate a strutturare il sistema di comunicazione interno ed esterno relativamente all'analisi effettuata e ai risultati raggiunti.

Rientrano nel processo di risk management i singoli *Risk Owner* (RO), responsabili della gestione dei rischi per l'area di propria competenza nello svolgimento delle proprie funzioni; i RO individuano, valutano e pongono in essere le azioni correttive per la mitigazione dei rischi stessi, assicurando, altresì, un proprio monitoraggio.
Ogni RO può organizzare un "team di funzione" che lo supporti in questa attività. Detto team avrà un *team leader*, che potrà essere il RO stesso o un suo delegato.
I RO sono responsabili della compilazione delle schede di segnalazione del rischio, nonché della compilazione e dell'aggiornamento di un risk register specifico della propria funzione.
Dovendo, infatti, il CRO relazionare periodicamente il Consiglio di Amministrazione, i RO sono tenuti ad inviare al CRO un report trimestrale sulla propria attività per la gestione e il trattamento dei rischi di propria competenza.

SOGGETTO INCARICATO DELL'INTERNAL AUDIT

E' attualmente in fase di definizione l'inserimento di una funzione di Internal Audit, che sia incaricata di un programma di verifica sulla funzionalità ed adeguatezza del sistema di controlli societari e di gestione dei rischi.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

In attuazione del D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231 - che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il principio della responsabilità amministrativa in sede penale delle società per determinate tipologie di reati commessi dai relativi amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio delle società stesse - il Consiglio di Amministrazione ha adottato, in data 11 dicembre 2003, un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.
In data 19 dicembre 2013 il Consiglio di Amministrazione ha adottato la versione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo aggiornata e integrata a seguito dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, dei cambiamenti organizzativi della Società e al fine di tenere conto anche degli orientamenti giurisprudenziali e dell'esperienza applicativa maturata dalla prima adozione del Modello.
Il Modello rappresenta un ulteriore elemento qualificante del sistema di controllo interno della Società e del Gruppo ed è struttura come di seguito indicato:

- **Titolo I**, in cui è contenuta la descrizione del quadro normativo vigente (capitolo 1). I dati e le informazioni sono aggiornate alla data di approvazione del Modello e hanno scopo meramente descrittivo.
- **Titolo II**, in cui sono descritti gli elementi costituitivi del Modello:
  - una breve descrizione del Modello;
  - il processo di identificazione delle attività a rischio reato ai sensi del D. Lgs n. 231 del 2001 e di definizione degli standard di controllo;
  - le caratteristiche e i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
  - le caratteristiche del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
  - la definizione dei principi adottati per la comunicazione e la formazione al personale.
- **Titolo III**, in cui sono contenuti gli elementi applicativi del Modello:
  - il Codice Etico;
  - il sistema disciplinare.
- **Allegati al Modello**:
  - legenda dei reati;
  - reati contro la Pubblica Amministrazione: analisi dei rischi e standard di controllo;
  - reati societari: analisi dei rischi e standard di controllo;
  - altri reati: analisi dei rischi e standard di controllo;
  - testo del D.Lgs. 231/2001.

ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del Decreto Legislativo n. 231/2001, in data 29 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, costituito in forma collegiale e dotato di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.
A seguito della ultime novità contenute nel Decreto sviluppo e Legge di Stabilità 2012, che consente ai membri del Collegio Sindacale di essere anche membri dell'Organismo di Vigilanza, la MAG ha costituito un Organismo composto di tre membri coincidenti con i componenti del Collegio Sindacale:

- **Rocco Di Leo – Presidente**
- **Luisa Marzoli**
- **Guido Riccardi**

All'Organismo di Vigilanza – in conformità al disposto del D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni – il Consiglio di Amministrazione ha attribuito tutti i più ampi poteri di iniziativa e controllo al fine di garantire la puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso, autorizzando il libero accesso dell'Organismo presso tutte le funzioni aziendali al fine di ottenere le informazioni ed i dati ritenuti necessari per l'espletamento dell'incarico conferito.
In particolare, e in via esemplificativa e non tassativa, sono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti e incarichi, da svolgere, ove necessario, con la collaborazione di altre funzioni aziendali e di consulenti esterni e con piena autonomia economica, anche attraverso definizione di specifiche voci di budget:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che dovessero risultare maggiormente a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, in relazione alle singole strutture aziendali e alla concreta attività svolta;
- garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- vigilare sull'opportunità di procedere a un aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative o legate alla realtà aziendale;
- acquisire documentazione e informazioni dalle diverse funzioni aziendali ed effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio;
- promuovere le iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta, al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Al fine di svolgere, con autonomia e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, che sono oggetto di successiva relazione.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è riportato nel relativo Regolamento.

DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

Il Consiglio di Amministrazione del 16 luglio 2015 ha approvato, col parere favorevole del Collegio Sindacale, la proposta di dare attuazione all'istituzione e nomina del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari" nel rispetto della L. 262/2005 e, in particolare, dell'art. 154-bis del D. Lgs. n. 58/1998, ai sensi del quale è stata effettuata apposita modifica statutaria.

In particolare il Consiglio ha approvato la proposta di:

- avviare il processo di *compliance* alla normativa di riferimento per istituire la figura del Dirigente Preposto;
- formalizzare il Regolamento del Dirigente Preposto nel quale vengono regolamentati in termini procedurali-organizzativi:
  - ruoli e funzioni del Dirigente Preposto esercitati in relazione alle attività e responsabilità attribuite allo stesso ai sensi di legge. In particolare, il regolamento deve articolare i poteri da conferire in sede di nomina, in termini di poteri di spesa e di utilizzo delle risorse interne e delle funzioni aziendali, con particolare riferimento a "Processi Amministrativi" e "Amministrazione e Bilancio di Gruppo" per le attività di definizione, implementazione e monitoraggio delle procedure e a "Internal Audit" per le attività di verifica della corretta applicazione delle procedure stesse;

- i principali flussi informativi e le modalità di coordinamento delle attività tra il Dirigente Preposto, gli Organi Amministrativi e di controllo e le funzioni aziendali;

- verificare la definizione del Modello operativo relativo alle modalità di monitoraggio dell'adeguatezza delle procedure amministrativo-contabili e di verifica dell'effettiva applicazione delle stesse.

La nomina del Dirigente Preposto è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 28 dicembre 2015 e, successivamente, dal Consiglio del 29 dicembre 2018 nella persona del Dr. Maximilian Mario Tabonis, Direttore Amministrazione, Bilancio e Fiscale.

COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale di MAG S.p.A. è costituito da tre Sindaci effettivi e da due Sindaci Supplenti e resta in carica tre esercizi, sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica ed è rieleggibile.
Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato con delibera assembleare del 16 gennaio 2020 ed è attualmente così composto:

- **Rocco Di Leo – Presidente**
- **Luisa Marzoli – Sindaco Effettivo**
- **Guido Riccardi – Sindaco Effettivo**
- **Giovanni Tedeschi – Sindaco Supplente**
- **Daniela Caminiti – Sindaco Supplente**

Si riportano di seguito le disposizioni dell'art. 20 dello statuto sociale relative alle modalità di nomina dei sindaci mediante il voto di lista; tali disposizioni sono in vigore dal 24 settembre 2009.

Articolo 20 dello statuto sociale:
"20.1 L'Assemblea provvede, a norma di legge, alla nomina di 3 (tre) Sindaci Effettivi e 2 (due) supplenti sulla base di liste presentate dai soci con le modalità e secondo la procedura di seguito descritta:
(a) in ogni lista i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo;
(b) le liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea ordinaria in prima convocazione. Entro tale termine, unitamente a ciascuna lista, devono depositarsi i curriculum vitae dei candidati, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo da questi ricoperti in altre società e le dichiarazioni con le quali i candidati accettano la propria candidatura ed attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa applicabile e dallo Statuto per la carica;
(c) ogni socio può presentare, o concorrere alla presentazione, di una sola lista e ogni candidato può presentarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità;
(d) hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che da soli rappresentino almeno il 10% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea ordinaria;
(e) ogni socio, avente diritto di voto, può votare una sola lista;
(f) nel caso in cui siano presentate più liste, per l'elezione dei membri del Collegio Sindacale si procede come segue:
(i) i voti ottenuti da ciascuna lista sono divisi per uno, due, tre e così di seguito secondo il numero progressivo attribuito ai candidati da eleggere;
(ii) i quozienti così ottenuti sono assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista nell'ordine dalla stessa previsto e vengono posti in un'unica graduatoria decrescente;
(iii) risultano eletti coloro che abbiano ottenuto i quozienti più elevati;
(g) almeno un Sindaco Effettivo deve sempre essere tratto dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti. Pertanto, nel caso in cui i tre quozienti più elevati siano ottenuti da candidati tutti appartenenti a liste di maggioranza, l'ultimo Sindaco Effettivo da eleggere viene comunque tratto dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti, pur avendo egli ottenuto un quoziente inferiore al candidato di maggioranza con il terzo quoziente più elevato;
(h) nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulta eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun Sindaco ovvero, nel caso in cui tutte le liste abbiano eletto lo stesso

numero di Sindaci, risulta eletto il candidato di quella lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente si procede a nuova votazione da parte dell'Assemblea risultando eletto il candidato che ottenga la maggioranza semplice dei voti.
20.2 In caso di sostituzione di un Sindaco effettivo, subentra il Sindaco supplente appartenente alla medesima lista di quello da sostituire.
20.3 La presidenza del Collegio Sindacale spetta al Sindaco Effettivo per primo eletto nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.
20.4 Nel caso in cui venga presentata una sola lista, risulteranno eletti Sindaci Effettivi e Supplenti i candidati ivi indicati secondo l'ordine progressivo precisato, qualora la stessa abbia ottenuto una percentuale di voti almeno pari alle maggioranze richieste dalla legge per la nomina degli organi sociali. Nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, il Collegio Sindacale, ivi compreso il suo presidente, verrà nominato dall'Assemblea con le maggioranze di legge.
20.5 Spetta all'Assemblea ordinaria determinare l'emolumento annuale spettante a ciascun Sindaco Effettivo, al momento della nomina degli stessi.
20.6 I Sindaci restano in carica 3 (tre) esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.
La cessazione dei Sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito."

I Sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti, anche in base ai criteri previsti dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A. del luglio 2015.

Il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società deve informare tempestivamente ed in modo esauriente gli altri Sindaci ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termine, origine e portata del proprio interesse.

Nell'ambito delle proprie attività, il Collegio Sindacale vigila sull'indipendenza della Società di revisione, verificando il rispetto delle disposizioni normative in materia.

Il Collegio Sindacale partecipa a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione ed è, pertanto, informato tempestivamente e in via continuativa sull'attività sociale. Tutta la documentazione di volta in volta esaminata dal Consiglio di Amministrazione nelle riunioni è contestualmente trasmessa e sottoposta al Collegio Sindacale.
Il Collegio Sindacale e il *Chief Risk Officer* si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Informativa di *cross-directorship* relativa ai componenti del Collegio Sindacale

Non è espresso un orientamento specifico in riferimento al numero massimo di incarichi ricopribili in altre società dai membri del Collegio Sindacale, tenendo conto che, anche in base ai criteri applicativi del Codice di Autodisciplina, gli amministratori accettano la carica in quanto ritengono di poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento del proprio compito con adeguata diligenza, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali.

SOCIETA' DI REVISIONE

Con delibera assembleare del 27 dicembre 2013, a seguito di proposta motivata espressa dal Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.Lgs. n. 39/2010, è stato conferito alla società di revisione KPMG S.p.A. l'incarico di revisione legale del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché l'incarico per lo svolgimento delle altre attività previste dall'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010.

Si riporta di seguito un estratto dalla lettera d'incarico per la revisione legale dei conti:

“In particolare, la revisione legale comporta la verifica:

- che i bilanci di esercizio e consolidato della Mecaer Aviation Group S.p.A. siano conformi alle norme che ne disciplinano la redazione e rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria ed il risultato economico dell'esercizio;
- che nel corso dell'esercizio, si proceda ad una regolare tenuta della contabilità sociale e ad una corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della Mecaer Aviation Group S.p.A..

Inoltre, ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera e) del Decreto, la revisione legale comporta la verifica della coerenza delle relazioni sulla gestione con i bilanci di esercizio e consolidato. Tali verifiche si concludono con l’emissione delle relative relazioni da parte di KPMG.

La revisione legale del bilancio d'esercizio viene svolta con riferimento agli schemi di stato patrimoniale, di conto economico ed alla nota integrativa; la revisione legale del bilancio consolidato è svolta facendo riferimento ai prospetti della situazione patrimoniale-finanziaria, di conto economico complessivo, delle variazioni del patrimonio netto, del rendiconto finanziario ed alle relative note esplicative, redatti secondo i principi contabili di riferimento ed approvati dal competente organo di amministrazione della Società.

La revisione legale è finalizzata ad acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio d'esercizio ed il bilancio consolidato siano viziati da errori significativi (sia derivanti da frodi sia da comportamenti o eventi non intenzionali) e se risultino, nel loro complesso, attendibili. Il procedimento di revisione comprende l'ottenimento e l'esame, sulla base di verifiche a campione, di elementi probativi relativamente ai saldi ed alle informazioni rilevanti fornite nel bilancio d'esercizio e nel bilancio consolidato, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori nella redazione degli stessi.

La revisione legale dei bilanci della Mecaer Aviation Group S.p.A. comporta, inoltre, lo svolgimento di procedure di revisione e/o di verifica sui bilanci delle società controllate e collegate nella seguente estensione:

Società controllate	**Tipologia di incarico**
S.A.T. S.p.A.	Revisione legale
Mecaer Aviation Group Inc.	Analisi di bilancio
Mecaer America Inc.	Procedure di revisione sulla revisione contabile svolta da altri revisori (BDO International Ltd.)

L'analisi del sistema di controllo interno, come previsto dai principi di revisione di riferimento, viene effettuata su base campionaria ed al solo scopo di determinare la natura, l'estensione e la periodicità delle verifiche ai fini della revisione legale del bilancio.

Revisione contabile del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato - metodologia applicata.

La modalità di svolgimento della revisione prevede l'utilizzo di una metodologia sviluppata a livello internazionale da KPMG ed allineata ai principi di revisione di riferimento.
In particolare, il processo di revisione è stato strutturato in alcune fasi tra loro correlate:

- analisi di pianificazione e valutazione del sistema dei controlli interni implementati dalla Società ("*Risk assessment*'");
- svolgimento delle procedure di revisione pianificate ("*Testing*");
- completamento del processo di revisione ("*Completion*").
- L'analisi di pianificazione include le seguenti attività:
- conoscenza delle attività della Società e del Gruppo, del settore in cui operano, delle condizioni economiche generali che li riguardano, dell'andamento finanziario e dei risultati economici conseguiti e previsti;
- analisi preliminare dei principi contabili applicati nella preparazione del bilancio d'esercizio e consolidato;
- identificazione delle voci di bilancio e dell'informativa ritenuta significativa e identificazione e valutazione preliminare dei connessi rischi di errore nel bilancio d'esercizio e consolidato.

Le attività di valutazione del sistema dei controlli interni implementate dalla Società sono volte ad una analisi delle procedure di contabilizzazione delle operazioni e delle procedure di formazione del bilancio d'esercizio e consolidato.
La conoscenza di quanto sopra permette di determinare le procedure di revisione da svolgere, su base campionaria, al fine di ottenere sufficienti elementi probativi per poter formulare un giudizio sull'attendibilità dei bilanci d'esercizio e consolidato e quindi completare il processo di revisione.
Fra le procedure di revisione pianificate sono tra l'altro incluse, ove applicabili:

- la selezione e l'invio di lettere a terzi (quali ad esempio clienti, fornitori, banche ed istituti finanziari, società del gruppo, terzi depositari, legali e consulenti fiscali);
- la partecipazione agli inventari fisici di magazzino;
- la verifica fisica delle consistenze di cassa e dei titoli in portafoglio;
- per quanto riguarda il bilancio consolidato, la pianificazione ed il coordinamento dell'attività dì revisione con quella svolta dagli altri revisori nonché la verifica dell'area di consolidamento e dei principi contabili comuni da applicare nell'ambito del Gruppo.
- Per quanto riguarda le procedure di verifica ai fini dell'espressione del giudizio sulla coerenza delle relazioni sulla gestione con il bilancio d'esercizio e consolidato, in ottemperanza a quanto previsto dal principio di revisione di riferimento, sono effettuate le seguenti attività:
- lettura delle relazioni sulla gestione;
- riscontro delle informazioni finanziarie (come definite dal sopra citato principio di revisione) con il bilancio, con i dettagli utilizzati per la predisposizione dello stesso, con il sistema di contabilità generale e con le scritture contabili sottostanti.

Verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della Mecaer Aviation Group S.p.A. - elenco delle principali procedure di verifica.

Tale attività si concretizza in verifiche periodiche svolte con cadenza indicativamente trimestrale, salvo che per particolari circostanze non si rendano opportune verifiche più frequenti.
Il lavoro svolto nel corso delle verifiche periodiche consiste, a titolo indicativo, nelle attività di seguito riportate:

- aggiornamento dell'analisi del grado di affidabilità del sistema contabile-amministrativo e del connesso sistema dei controlli interni negli aspetti ritenuti più rilevanti ai fini della revisione, sulla base del quale vengono stabilite la natura, l'estensione ed i tempi di effettuazione delle procedure da svolgere;
- esame dell'aggiornamento dei libri contabili obbligatori;
- esame a campione dell'esistenza dei documenti formali relativi agli adempimenti tributari e previdenziali e dei documenti comprovanti i pagamenti dei relativi oneri;
- svolgimento di sondaggi a campione per accertare che le operazioni di gestione vengano rilevate nelle scritture contabili in conformità alle procedure previste dal sistema contabile-amministrativo e dal connesso sistema dei controlli interni della Società;
- esame dell'avvenuta correzione di errori ed irregolarità eventualmente rilevati in occasione degli accertamenti svolti nel corso delle verifiche precedenti;
- verifica a campione delle disponibilità liquide e dei titoli di proprietà;
- lettura dei libri sociali;
- lettura di eventuali rilievi e di eventuali contestazioni inoltrate dalle autorità di vigilanza;
- analisi degli indicatori contabili o gestionali significativi ovvero ottenimento dell'ultima situazione contabile periodica dell'esercizio in corso, qualora disponibile, ed effettuazione di analisi di bilancio;
- colloqui con la Direzione della Società allo scopo di ottenere informazioni su operazioni ed eventi significativi verificatisi nel periodo;
- colloqui con il Collegio Sindacale e, in particolare, richiesta di informazioni sui risultati dell'attività di vigilanza da questo esercitata;
- riscontri documentali per eventuali operazioni particolarmente significative o caratterizzate da particolare rischiosità.

INVESTOR RELATOR

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 dicembre 2018, è stato nominato *Investor Relator* il Dr. Valerio Pasqua.
Tale funzione è dedicata alla gestione dei rapporti con gli investitori istituzionali e con gli azionisti in genere, con cui mantiene un dialogo costante in merito ad ogni decisione che abbia riguardo al loro investimento, mettendo a disposizione tutte le informazioni e i documenti riguardanti gli argomenti su cui gli azionisti sono chiamati ad esprimersi.

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il sistema di amministrazione e controllo della Società si basa su flussi informativi periodici e sistematici, che si svolgono tra i diversi organi aziendali. Detti flussi sono sostenuti attraverso sistemi di reporting regolamentati secondo principi e standard di Gruppo e poggiano su sistemi alimentanti tecnologicamente avanzati e basati su logiche integrate (ERP) e sistemi di contabilità unici, per ciascuna delle società partecipate e consolidate.
Ciascun organo, secondo tempistiche e modalità definite dallo statuto sociale, dal modello di governo societario e da altri documenti interni come procedure ed istruzioni, riferisce all'organo funzionalmente superiore relativamente alle attività effettuate nel periodo di riferimento e quelle pianificate per il periodo successivo, le eventuali osservazioni, le azioni suggerite.

Procedure e disposizioni relative al trattamento delle informazioni societarie verso l'esterno sono da definire con riferimento alla gestione e comunicazione al mercato delle informazioni privilegiate, al registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e all'internal dealing.

ASSEMBLEA

Il funzionamento dell'Assemblea degli Azionisti è delineato nel Titolo III dello Statuto sociale.

In materia di convocazione, di esercizio del diritto di voto, di costituzione dell'assemblea e di intervento in assemblea, nonché in materia di delibere assembleari si richiamano i seguenti articoli dello statuto sociale:

- art. 9 per quanto riguarda le modalità di convocazione dell'assemblea:
  - l'assemblea è convocata a cura del Consiglio di Amministrazione mediante avviso, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale o sui seguenti quotidiani: "Corriere della Sera" o "Il Sole 24 Ore" almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, nonché l'indicazione dell'eventuale seconda convocazione. Se i quotidiani hanno cessato le pubblicazioni, l'avviso sarà pubblicato esclusivamente sulla Gazzetta Ufficiale.
  - l'assemblea può essere, altresì, convocata mediante avviso comunicato ai soci con lettera raccomandata A.R., o telegramma o altro mezzo che dia prova certa dell'avvenuto ricevimento, almeno 8 (otto) giorni prima dell'Assemblea.
  - sono tuttavia valide le assemblee non convocate come sopra, qualora vi sia rappresentato l'intero capitale sociale e vi intervengano la maggioranza dei Componenti degli organi amministrativi e di controllo.
- art. 10 con riferimento al diritto di voto in assemblea:
  - ogni azionista ha diritto ad almeno un voto nell'Assemblea; se il valore dell'azione è multiplo di Euro 1 (uno), l'azionista ha diritto ad un voto per ciascuna azione.
- art. 11 con riferimento alla costituzione dell'assemblea e alla legittimazione ad intervenire in assemblea:
  - se non disciplinato diversamente dallo statuto sociale, l'intervento in assemblea è regolato dalle disposizioni di legge. Spetta al Presidente dell'assemblea constatare i diritti di intervento nell'assemblea medesima.

- ogni azionista avente diritto di intervento all'assemblea può farsi rappresentare mediante delega conferita per iscritto, osservate le disposizioni dell'articolo 2372 del Codice Civile. La partecipazione all'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, può avvenire a mezzo di collegamento audio-televisivo a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci.
- in particolare, per la corretta costituzione dell'assemblea, sarà necessario che:
  - il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
  - il soggetto verbalizzante possa percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
  - gli intervenuti possano partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
  - nell'avviso di convocazione vengano indicati i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il Presidente ed il soggetto verbalizzante.

- art. 12 relativamente all'assunzione delle delibere assembleari:
  - adozione con il voto favorevole almeno dell'85% (ottantacinque per cento) del capitale della società presente in assemblea delle delibere di assemblea ordinaria aventi ad oggetto le seguenti materie:
    - (a) approvazione del bilancio della società e della relativa documentazione allegata, nei limiti di cui all'art. 2369 comma 4 del Codice Civile;
    - (b) designazione della società incaricata della revisione dei bilanci e determinazione del relativo compenso;
    - (c) distribuzione di riserve o dividendi;
    - (d) approvazione o rettifica delle decisioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione nelle materie elencate nell'art. 16, lettere da (a) a (q) del presente Statuto;
    - (e) determinazione del compenso complessivamente spettante ai membri del Consiglio d'Amministrazione;
    - (f) esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, dei sindaci, dei direttori generali e dei liquidatori, nonché rinunce e/o transazioni correlate alla medesima;
    - (g) acquisto e vendite di azioni proprie;
    - (h) qualsiasi delibera attinente ad un'eventuale procedura di quotazione dei titoli della società presso un qualsiasi mercato regolamentato;
    - (i) emissione di obbligazioni.
  - Adozione con il voto favorevole di almeno l'85% (ottantacinque per cento) del capitale della società per tutte le delibere dell'assemblea straordinaria della Società.

La Società non è attualmente dotata di un regolamento assembleare in quanto ritiene che i poteri statutariamente attribuiti al Presidente dell'assemblea, cui compete la direzione dei lavori assembleari, compresa la determinazione dell'ordine e del sistema di votazione, mettano lo stesso nella condizione di mantenere un ordinato svolgimento dell'assemblea, evitando i rischi e gli inconvenienti che potrebbero derivare dall'eventuale mancata osservanza delle disposizioni regolamentari.
In apertura dei lavori, il Presidente dell'assemblea rivolge sempre un invito agli azionisti a effettuare interventi adeguati e pertinenti le materie all'ordine del giorno, precisando che è opportuno permettere a tutti i soci di prendere la parola.

ALLEGATO 1
INFORMATIVA SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

Alla data di approvazione della Relazione di Corporate Governance, il capitale sociale di Mecaer Aviation Group S.p.A., interamente sottoscritto e versato, è pari a euro 13.138.000,00 suddiviso in n. 13.138.000 azioni ordinarie da nominali euro 1,00 cadauna.
Le azioni sono nominative, indivisibili e danno diritto di voto nelle assemblee sia ordinarie che straordinarie della Società secondo le norme di legge e di statuto, attribuendo, inoltre, gli ulteriori diritti amministrativi e patrimoniali previsti dalla legge per le azioni con diritto di voto.

Secondo le risultanza del libro soci, le partecipazioni detenute sono riportate nella tabella che segue:

N° Certificato	N° Azioni	Valore Euro	Intestatario
85	7.931.242	7.931.242,00	**S.B.I. S.p.A.,** con sede in Monteprandone (AP), Via dell'Artigianato, 1
87	2.957.932	2.957.932,00	**PRIVATE EQUITY PARTNERS SGR S.p.A.,** con sede in Milano, Via degli Omenoni n. 2
88	91.481	91.481,00	**PRIVATE EQUITY PARTNERS S.p.A.,** con sede in Milano, Via degli Omenoni n. 2
89	2.157.345	2.157.345,00	**MELVILLE S.r.l.** con sede in Milano, Via Bianca Maria n. 25
TOTALE	13.138.000	13.138.000,00	

Con riferimento all'individuazione di un'eventuale "titolare effettivo" in Mecaer Aviation Group S.p.A. ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e sue successive modifiche e integrazioni, in base alle informazioni disponibili, un "titolare effettivo" non è allo stato individuabile in quanto:

- in SBI S.p.A. (di seguito, "SBI"), azionista di MAG con una partecipazione pari al 60,37% del capitale, non ci sono soci persone fisiche che detengono una partecipazione indiretta in MAG pari al 25% più uno del suo capitale sociale; e
- non vi sono soci persone fisiche che esercitano "in altro modo" il controllo sulla direzione di SBI e, per l'effetto, su quella di MAG in considerazione dei quorum deliberativi previsti dagli statuti di entrambe le suddette società per le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sulle materie più importanti di competenza del consiglio (voto favorevole di almeno 7 amministratori su 8) e delle assemblee ordinarie e straordinarie delle società (voto favorevole di tanti soci rappresentanti l'85% del capitale). Conseguentemente, anche tenendo conto degli statuti sociali di SBI e MAG e dei patti tra i soci, non vi è alcun soggetto che possa risultare "titolare effettivo" di MAG ai sensi dell' art 2, comma 1, dell'allegato tecnico al D.Lgs. 231/2007.

Qualora un "titolare effettivo" dovesse essere individuato ai sensi della normativa vigente, si dovrà fare riferimento all'Amministratore Delegato di MAG che dispone sia dei poteri di gestione che di rappresentanza.

ALLEGATO 2
STATUTO

STATUTO SOCIALE

TITOLO I
DENOMINAZIONE - SEDE - OGGETTO - DURATA

Articolo 1

E' costituita una società per azioni denominata:

"Mecaer Aviation Group S.p.A.", in breve "MAG S.p.A.".

Articolo 2

La società ha sede legale nel Comune di Borgomanero (NO).
Può istituire, modificare o sopprimere, per delibera dell'Assemblea dei soci, agenzie ed uffici in Italia e all'estero.

Articolo 3

Il domicilio dei soci, per quel che concerne i loro rapporti con la società è quello risultante dal libro dei soci o, in difetto, presso la sede sociale.

Articolo 4

La società ha per oggetto:
le attività di progettazione, di studio, di consulenza, di organizzazione, di assistenza di qualsivoglia lavoro od opera di iniziativa pubblica o privata, sia in proprio che per conto di terzi od in compartecipazione in Italia od all'estero nel campo delle scienze applicate al settore aerospaziale; la ricerca, la progettazione per conto proprio, lo sviluppo, la realizzazione, la costruzione, la revisione e la commercializzazione sia in Italia che all'estero anche in qualità di licenziataria, di prodotti dell'industria meccanica, idraulica, elettronica in generale e, in particolare, per applicazioni nel settore aerospaziale, dei trasporti ed industriale, di loro parti, accessori ed equipaggiamenti; l'esercizio di linee aeree per il trasporto di persone e cose in Italia, fra l'Italia e i paesi esteri ed in Paesi esteri con aeromobili ad ala rotante e fissa di proprietà od in esercizio; l'esercizio, il trasporto di passeggeri e di cose a carattere discontinuo od occasionale nonchè ogni e qualsiasi servizio di lavoro aereo, nessuno escluso od eccettuato ivi compreso il servizio di aero-taxi sia con aeromobili ad ala rotante che con aeromobili ad ala fissa di proprietà od in esercizio da svolgersi in Italia, fra l'Italia e Paesi esteri ed in Paesi esteri; la vendita in proprio o per conto di terzi, anche mediante contratti di leasing, di elicotteri e loro parti, prodotti anche direttamente nei limiti delle due tonnellate, nonché la prestazione agli acquirenti e di terzi in genere, di tutti i servizi necessari per l'esercenza, il volo, la manutenzione, il trasporto, il rimessaggio e quant'altro necessario per l'impiego degli elicotteri stessi; l'istituzione e l'esercizio in Italia ed all'estero di scuole di istruzione e pilotaggio aereo d'ogni grado e per qualsiasi tipo di aeromobile; l'installazione in Italia ed all'estero di officine di revisioni, riparazioni, modifiche e manutenzioni di qualsiasi tipo di aeromobile.
E' espressamente esclusa ogni attività professionale prevista dalla Legge 23 novembre 1939 N. 1815 e successive modificazioni.
Per il perseguimento dell'oggetto sociale essa:
- può svolgere, sia in Italia che all'estero, qualsiasi altra attività ed operazione industriale, commerciale, mobiliare ed immobiliare;
- può assumere interessenze e partecipazioni in altre società ed enti aventi oggetto analogo, affine o similare al proprio, aderire ad associazioni, enti e consorzi;
- può prestare servizi alle imprese;
- può acquistare, vendere, permutare e locare terreni ed immobili e gestire gli immobili di proprietà sociale;
- può infine prestare fidejussioni, avalli o garanzie in genere a favore di terzi e compiere operazioni finanziarie che abbiano comunque attinenza allo scopo sociale escluse tutte le attività di cui alla Legge 1/1991 e n.197/1991, nonché al D. Lgs. 385/1993 e alla Delibera C.I.C.R. 3 marzo 1994; il tutto per operazioni ritenute dall'Organo Amministrativo necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale e con la precisazione che in ogni caso è inibito l'esercizio di attività finanziaria nei confronti del pubblico.

Articolo 5

La durata della società e fissata sino al 31 dicembre 2050 e può essere prorogata.

TITOLO II
CAPITALE SOCIALE
Articolo 6

Il capitale sociale è di 13.138.000 (tredicimilionicentotrentottomila) Euro ripartito in 13.138.000 (tredicimilionicentotrentottomila) azioni del valore nominale di 1 (uno) Euro ciascuna.
La Società può creare categorie di azioni fornite di diritti diversi rispetto a quelli delle azioni già emesse.
I versamenti relativi alla liberazione delle azioni saranno richiesti dall'organo amministrativo nei modi e nei termini che riterrà più opportuni.
I soci possono precedere a versamenti alla società sia fruttiferi che infruttiferi nel rispetto della normativa vigente.
Le azioni sono rappresentate da titoli azionari.

Articolo 7

Le azioni sono trasferibili per atto fra vivi e per successione a causa di morte, nel rispetto di quanto previsto nei paragrafi seguenti.
7.1 L'azionista che intende trasferire, vendere o comunque disporre, in tutto od in parte, sotto qualsiasi forma, anche mediante la costituzione di usufrutto e in base a qualche negozio (così pure per permuta), delle proprie azioni nella società (di seguito per brevità l'AZIONISTA OFFERENTE) dovrà prima offrirle agli altri Azionisti ai quali spetta diritto di prelazione sull'intero ammontare delle azioni offerte, mediante invio di offerta scritta (di seguito per brevità l'OFFERTA) per raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo degli altri Azionisti indicato ai sensi dell'art. 3 del presente Statuto. L'AZIONISTA OFFERENTE dovrà specificare nell'OFFERTA il numero di azioni offerte, il prezzo unitario offerto per ciascuna azione, il nome del cessionario, ed i principali termini e condizioni della prospettata alienazione.
Nel caso in cui il corrispettivo per l'acquisto delle azioni offerte in prelazione non sia costituito integralmente da denaro, l'OFFERENTE dovrà indicare nell'OFFERTA l'equivalente valore in denaro al quale la prelazione può essere esercitata. Ove gli altri Azionisti non siano d'accordo su detto valore, il valore equivalente in denaro sarà determinato in modo vincolante da un collegio di tre arbitratori, con decisione che sarà ritenuta come espressione della volontà delle parti, di cui uno nominato dall'OFFERENTE, uno nominato congiuntamente dagli Azionisti che intendono esercitare la prelazione ed il terzo, quale Presidente, dal Presidente del Tribunale di Novara.
Il collegio di Arbitratori dovrà essere costituito entro 15 giorni dal ricevimento dell'OFFERTA da parte dell'ultimo azionista e dovrà assumere le proprie determinazioni nei successivi trenta giorni, che provvederà a comunicare immediatamente a tutti gli Azionisti. Ove si applichi la suddetta procedura i termini per l'esercizio della prelazione saranno corrispondentemente sospesi.
Ai fini del presente articolo, l'AZIONISTA OFFERENTE deve comunicare agli altri Azionisti mediante l'OFFERTA anche eventuali offerte di acquisto che siano condizionate a preventive verifiche, revisioni ed ispezioni della società, sempreché il proponente abbia depositato presso l'AZIONISTA OFFERENTE un importo pari almeno al 10% del prezzo di acquisto offerto e si impegni a svolgere dette revisioni ed ispezioni nel rispetto delle norme di legge e degli usuali obblighi di riservatezza. In tal caso l'AZIONISTA OFFERENTE deve indicare nell'OFFERTA i termini e la durata di tali verifiche, revisioni ed ispezioni. Si applica il successivo paragrafo 7.4.
Ai fini del presente articolo, gli Azionisti che intendono trasferire, vendere o comunque disporre delle proprie azioni nella società possono concordare di cedere le proprie azioni nella società congiuntamente ed in forma inscindibile. In tal caso gli AZIONISTI OFFERENTI devono indicare nell'OFFERTA che essa ha per oggetto esclusivo una partecipazione congiunta. In detta ipotesi il diritto di prelazione spettante agli altri Azionisti può essere esercitato solo mediante acquisto dell'intera partecipazione offerta congiuntamente ed in forma inscindibile, e non mediante acquisti parziali.
L'alienazione di azioni a soggetti che non siano già Azionisti della società, effettuati gli adempimenti di cui sopra, è subordinata alla sussistenza di un interesse della società all'ingresso del nuovo socio, collegato alle finalità dell'attività e all'apporto che questi potrà fornire al raggiungimento dell'oggetto sociale. La relativa valutazione sarà rimessa al Consiglio di Amministrazione e dovrà essere oggetto di deliberazione motivata di gradimento entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento dell'OFFERTA.
7.2 Gli altri Azionisti possono esercitare il diritto di prelazione in proporzione alla partecipazione rispettivamente da essi posseduta nella società, mediante invio di una dichiarazione scritta in tal senso all'AZIONISTA OFFERENTE per lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'OFFERTA (di seguito per brevità il PERIODO DI ESERCIZIO) indicando la loro

accettazione dell'OFFERTA ai termini e alle condizioni tutte indicate dall'AZIONISTA OFFERENTE ovvero, nel caso di OFFERTA non in denaro, all'equivalente valore in denaro comunicato dall'OFFERENTE o, se del caso, determinato dal Collegio di Arbitratori di cui al precedente paragrafo 7.1. Gli Azionisti che accettano l'OFFERTA possono indicare nell'accettazione della stessa se essi intendono acquistare sempre in proporzione alla propria partecipazione, eventuali azioni non acquistate da altri Azionisti che non abbiano esercitato il proprio diritto di prelazione.

7.3 Qualora, allo scadere del PERIODO DI ESERCIZIO, gli altri Azionisti non abbiano esercitato il proprio diritto di prelazione definito dal presente articolo 7 con riferimento all'intero ammontare delle azioni oggetto dell'OFFERTA; oppure all'AZIONISTA OFFERENTE non pervenga alcun diniego al trasferimento da parte del Consiglio di Amministrazione, l'AZIONISTA OFFERENTE è libero di alienare le azioni all'acquirente indicato nell'OFFERTA, a condizione che tale alienazione sia perfezionata entro 180 (centoottanta) giorni dalla scadenza del PERIODO DI ESERCIZIO ad un prezzo non inferiore ed a termini e condizioni non meno favorevoli del prezzo, dei termini e delle condizioni indicati nell'OFFERTA. Qualora la alienazione di cui all'OFFERTA non sia perfezionata nel suddetto termine di 180 (centoottanta) giorni, l'AZIONISTA OFFERENTE dovrà nuovamente offrire le azioni agli altri Azionisti secondo la procedura sopra descritta, prima di offrire tali azioni ad un diverso soggetto, salvo che gli altri Azionisti rinunciano per iscritto al proprio diritto di prelazione.

7.4 Nell'ipotesi in cui il prospettato acquirente abbia condizionato la efficacia della propria proposta a preventive verifiche, revisioni ed ispezioni della società, ai sensi del secondo capoverso del precedente paragrafo 7.1., gli altri Azionisti, qualora decidano di non esercitare la prelazione ai sensi del presente articolo, permetteranno all'AZIONISTA OFFERENTE, e al prospettato acquirente di compiere tali verifiche, revisioni ed ispezioni in conformità ai termini ed alle condizioni indicate nell'OFFERTA. Non appena tali verifiche, revisioni ed ispezioni saranno completate, subordinatamente alla sottoscrizione ed accettazione di un patto di confidenzialità da parte del terzo acquirente, l'AZIONISTA OFFERENTE dovrà comunicare agli altri Azionisti la decisione definitiva del prospettato acquirente di procedere all'acquisto, nonché i termini e le condizioni ad esso applicabili, allo scopo di offrire nuovamente in prelazione le azioni agli altri Azionisti ai sensi delle disposizioni del presente articolo ove i nuovi termini o condizioni siano meno favorevoli di quelli indicati nell'OFFERTA di cui al paragrafo 7.1.

7.5 Qualora entro il termine di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 7.1 il Consiglio di Amministrazione neghi il gradimento al trasferimento a terzi delle azioni, la società, nei limiti di cui all'art. 2357 del Codice Civile, e/o gli altri soci, in proporzione alle azioni da ciascuno di essi possedute, saranno tenuti ad acquistare le azioni al corrispettivo determinato, secondo le modalità e alle condizioni previste dall'art. 2437 ter del Codice Civile. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione nella medesima lettera con la quale comunica il parere negativo al trasferimento, comunicherà all'AZIONISTA OFFERENTE la volontà di acquistare le azioni da parte della società o degli altri soci. Il trasferimento dovrà essere perfezionato entro il termine di 180 (centoottanta) giorni dalla scadenza del PERIODO DI ESERCIZIO. L'AZIONISTA OFFERENTE è comunque libero di rifiutare l'offerta e conservare la titolarità delle proprie azioni. Nella fattispecie di cui al presente articolo, resta salvo il diritto del socio di recedere dalla società ai sensi e per gli effetti degli artt. 2437, 2437 bis e 2437 ter del Codice Civile.

7.6 Qualora, ed in qualsiasi momento, l'AZIONISTA OFFERENTE intenda trasferire, vendere o comunque disporre, fatto salvo quanto previsto al paragrafo 7.10, delle proprie azioni mediante cessione ad un terzo ad un prezzo inferiore a quello indicato nell'OFFERTA, l'AZIONISTA OFFERENTE dovrà offrire nuovamente le azioni agli altri Azionisti in conformità alle disposizioni del presente articolo. Qualora il Consiglio di Amministrazione, o gli altri Azionisti non esercitino (nei termini di cui ai paragrafi 7.1, ultimo capoverso, e 7.2), rispettivamente la facoltà di esprimere il gradimento o il diritto di prelazione a loro spettante successivamente alla nuova OFFERTA, si applicheranno le disposizioni di cui al paragrafo 7.3.

7.7 Ferme restando le altre disposizioni del presente articolo 7, ciascun azionista potrà trasferire, vendere o comunque disporre in tutto o in parte delle proprie azioni mediante cessione (i) a qualsiasi o più società da esso interamente possedute (direttamente o indirettamente), (ii) a qualsiasi società da cui sia interamente posseduto direttamente o indirettamente (di seguito per brevità una CAPOGRUPPO) o (iii) a una qualsiasi o a più società interamente possedute (direttamente o indirettamente), da una CAPOGRUPPO, (tutti i soggetti indicati ai punti (i), (ii) e (iii) che precedono sono di seguito per brevità definiti anche come AFFILIATI) a condizione che l'AFFILIATO si assuma tutti gli impegni ed obblighi inerenti le azioni esistenti in capo ai loro danti causa, nonché gli obblighi di cessione di cui al successivo paragrafo. Ai fini del presente paragrafo 7.7 una società sarà considerata come interamente posseduta da un'altra

società anche qualora la seconda società non possieda l'intero capitale della prima società, a condizione che le azioni non possedute dalla seconda società siano possedute da membri del Consiglio di Amministrazione della seconda società o da Azionisti di minoranza la cui presenza nella compagine della seconda società sia necessaria ai sensi della normativa locale.
Nell'ipotesi in cui il cessionario di cui al presente paragrafo 7.7 cessi di essere un AFFILIATO dell'AZIONISTA OFFERENTE, e l'AZIONISTA OFFERENTE sia ancora un azionista della società, il cessionario dovrà vendere all'AZIONISTA OFFERENTE (e l'azionista offerente dovrà ricomprare) le azioni della società prima che tale ipotesi si verifichi, a meno che gli altri Azionisti rinuncino per iscritto al diritto di richiedere tale acquisto.
Nell'ipotesi in cui il cessionario cessi di essere un AFFILIATO dell'AZIONISTA OFFERENTE e L'AZIONISTA OFFERENTE non sia più un azionista della società, il cessionario, prima che tale ipotesi si verifichi dovrà vendere le azioni della società all'AZIONISTA OFFERENTE o ad uno dei suoi AFFILIATI (e l'AZIONISTA OFFERENTE o uno dei suoi AFFILIATI dovranno riacquistare tali azioni) a meno che gli altri Azionisti rinuncino per iscritto al diritto di richiedere tale riacquisto.
7.8 Il diritto di prelazione e l'esercizio del gradimento previsto al presente articolo 7 si applicano anche nell'ipotesi di cessione dei diritti di opzione spettanti agli Azionisti in caso di aumento di capitale della società.
7.9 Gli Azionisti che abbiano esercitato il diritto di prelazione con riguardo a tutte le azioni offerte potranno accordarsi in modo che l'acquisto delle azioni offerte sia effettuato da un terzo designato dagli Azionisti che abbiano esercitato il diritto di prelazione.
In questo caso non troverà applicazione la disposizione sull'espressione di gradimento da parte del Consiglio di Amministrazione di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 7.1 che precede.
7.10 Nessun azionista potrà, salvo preventivo consenso scritto degli altri Azionisti, costituire o lasciare che vengano costituiti pegni, usufrutti, vincoli o altri gravami sulle azioni.

TITOLO III
ASSEMBLEA

Articolo 8

L'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, può riunirsi anche in luogo diverso dalla sede sociale in Italia, nei Paesi membri dell'Unione Europea o in Svizzera.
L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale o entro 180 (centoottanta) giorni quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società, ovvero quando la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato.

Articolo 9

L'Assemblea sarà convocata a cura del Consiglio di Amministrazione mediante avviso, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale o sui seguenti quotidiani: "Corriere della Sera" o "Il Sole 24 Ore" almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, nonché l'indicazione dell'eventuale seconda convocazione.
Se i quotidiani hanno cessato le pubblicazioni, l'avviso sarà pubblicato esclusivamente sulla Gazzetta Ufficiale.
L'Assemblea può essere, altresì, convocata mediante avviso comunicato ai soci con lettera raccomandata A.R., o telegramma o altro mezzo che dia prova certa dell'avvenuto ricevimento, almeno 8 (otto) giorni prima dell'Assemblea.
Sono tuttavia valide le assemblee non convocate come sopra, qualora vi sia rappresentato l'intero capitale sociale e vi intervengano la maggioranza dei Componenti degli organi amministrativi e di controllo.

Articolo 10

Ogni azionista ha diritto ad almeno un voto nell'Assemblea; se il valore dell'azione è multiplo di Euro 1 (uno), l'azionista ha diritto ad un voto per ciascuna azione.

Articolo 11

L'intervento all'Assemblea, ove non diversamente disciplinato dal presente statuto, è regolato dalle disposizioni di legge. Spetta al Presidente dell'Assemblea, nominato ai sensi del successivo articolo 13, constatare i diritti di intervento nell'Assemblea medesima. Ogni azionista avente diritto di intervento all'Assemblea può farsi rappresentare mediante delega conferita per iscritto, osservate le disposizioni dell'articolo 2372 del Codice Civile. La partecipazione all'Assemblea, sia Ordinaria che Straordinaria, può avvenire a mezzo di collegamento audio-televisivo a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci. In particolare, sarà necessario che:

(i) sia consentito al Presidente dell'Assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
(ii) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
(iii) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonchè di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
(iv) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente ed il soggetto verbalizzante.
Verificandosi tali presupposti l'Assemblea si riterrà svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il soggetto verbalizzante.

Articolo 12

Per la costituzione legale dell'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, e per la validità delle relative deliberazioni valgono le norme fissate dalla legge, ad eccezione di quanto stabilito nel presente articolo.
Si considerano presenti i soci che risultano iscritti nel libro dei soci almeno 5 (cinque) giorni prima la data fissata per l'Assemblea.
Sono validamente adottate con il voto favorevole almeno dell'85% (ottantacinque per cento) del capitale della società presente in Assemblea, le delibere dell'Assemblea ordinaria della società aventi ad oggetto le seguenti materie:
(a) approvazione del bilancio della società e della relativa documentazione allegata, nei limiti di cui all'art. 2369 comma 4 del Codice Civile;
(b) designazione della società incaricata della revisione dei bilanci e determinazione del relativo compenso;
(c) distribuzione di riserve o dividendi;
(d) approvazione o rettifica delle decisioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione nelle materie elencate nell'art. 16, lettere da (a) a (q) del presente Statuto;
(e) determinazione del compenso complessivamente spettante ai membri del Consiglio d'Amministrazione;
(f) esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, dei sindaci, dei direttori generali e dei liquidatori, nonché rinunce e/o transazioni correlate alla medesima;
(g) acquisto e vendite di azioni proprie;
(h) qualsiasi delibera attinente ad un'eventuale procedura di quotazione dei titoli della società presso un qualsiasi mercato regolamentato;
(i) emissione di obbligazioni.
Tutte le delibere dell'Assemblea straordinaria della società sono validamente adottate con il voto favorevole di almeno l'85% (ottantacinque per cento) del capitale della società.

Articolo 13

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, da colui che viene eletto con il voto della maggioranza dei presenti.
Il Presidente è assistito da un segretario, anche non socio, nominato nello stesso modo. Non occorre l'assistenza del segretario nel caso in cui il verbale sia redatto da un Notaio.

Articolo 14

Le delibere dell'Assemblea devono constare da verbale redatto e sottoscritto secondo la disposizione di legge.

TITOLO IV
AMMINISTRAZIONE

Articolo 15

15.1 La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, a seconda delle determinazioni dell'Assemblea, da 5 (cinque) a 9 (nove) membri, purché dispari, anche non soci, che durano in carica da 1 (uno) a 3 (tre) esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.
15.2 I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dall'Assemblea sulla base di liste presentate dai soci in conformità alla procedura ed alle modalità che seguono:
(a) ogni socio può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista ed ogni candidato può presentarsi quale candidato in una sola lista a pena di ineleggibilità;

(b) ogni lista deve contenere un numero di candidati, elencati mediante numero progressivo, non superiore al numero massimo di Amministratori previsto dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 15.1;

(c) hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che da soli rappresentino almeno il 10% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea;

(d) le liste devono essere depositate presso la sede legale della Società almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione. Entro tale termine, unitamente a ciascuna lista, devono depositarsi i *curriculum vitae* dei candidati, nonché le dichiarazioni con le quali quest'ultimi accettano la propria candidatura ed attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa applicabile e dallo Statuto per la carica;

(e) la lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui alla precedente lettera (d) è considerata non presentata;

(f) ogni avente diritto al voto può votare una sola lista;

(g) i voti ottenuti da ciascuna lista sono divisi successivamente per uno, due, tre e così di seguito per il numero degli Amministratori da eleggere. I quozienti ottenuti sono assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista, nell'ordine dalla stessa previsto, ed i candidati delle varie liste vengono disposti in una unica graduatoria decrescente secondo il quoziente spettante. Risulteranno eletti i candidati che abbiano ottenuto i quozienti più elevati;

(h) nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, per l'ultimo Amministratore da eleggere è preferito quello della lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti ed, a parità di voti, quello più anziano di età.

15.3 Nel caso in cui venga presentata una sola lista, risulteranno eletti Amministratori i candidati ivi indicati, qualora la stessa abbia ottenuto una percentuale di voti almeno pari alle maggioranze richieste dalla legge per la nomina degli organi sociali. Nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, il Consiglio di Amministrazione verrà nominato dall'Assemblea con le maggioranze di legge.

15.4 Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori, si provvede alla loro sostituzione ai sensi dell'articolo 2386, primo comma, del Codice Civile. Qualora, tuttavia, per qualsiasi causa venga a mancare, prima della scadenza del mandato, la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, decade l'intero Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea deve essere convocata d'urgenza dagli Amministratori rimasti in carica per la ricostituzione dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione resta peraltro in carica per il compimento dei soli atti di ordinaria amministrazione fino a che l'Assemblea avrà deliberato in merito al suo rinnovo, secondo le modalità di cui agli articoli 15.2 e 15.3 che precedono.

15.5 Il compenso complessivo spettante a tutti i membri del Consiglio d'Amministrazione viene fissato annualmente dall'Assemblea della Società. Nei limiti del predetto compenso complessivo, la determinazione dell'emolumento spettante a ciascun Amministratore viene effettuata dal Consiglio d'Amministrazione, tenendo conto degli incarichi e delle deleghe eventualmente conferiti a ciascun Amministratore.

Articolo 16

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede sociale o altrove, purchè in Italia, tutte le volte che il Presidente o chi ne fa le veci, lo giudichi necessario, o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno 2 (due) membri del Consiglio o da 2 (due) Sindaci.

La convocazione è fatta a mezzo di lettera raccomandata, dispaccio telegrafico o fax, o posta elettronica, da inviarsi almeno 5 (cinque) giorni prima nel domicilio degli Amministratori e dei Sindaci Effettivi. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta con un preavviso di un giorno, con il mezzo che il Presidente, o chi ne fa le veci, ritenga più opportuno.

Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi e validamente deliberare anche mediante mezzi di telecomunicazione, alle seguenti condizioni, di cui si darà atto nei relativi verbali:

(a) che siano presenti nello stesso luogo il Presidente e il segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;

(b) che sia consentito al Presidente della riunione accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;

(c) che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato dagli altri;

(d) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

(e) che sia consentito agli intervenuti di partecipare ed intervenire in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonchè di visionare, ricevere o trasmettere documenti.
Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
In mancanza o assenza anche di questi, presiede il Consiglio l'Amministratore il Consigliere presente più anziano di età.
Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica.
Sono validamente adottate con il voto favorevole di almeno 4 (quattro) Amministratori in carica, se il Consiglio d'Amministrazione è composto da 5 (cinque) membri, di almeno sei Amministratori in carica, se il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 (sette) membri, e di almeno 8 (otto) Amministratori in carica, se il Consiglio d'Amministrazione è composto da 9 (nove) membri, tutte le delibere aventi ad oggetto una o più delle seguenti materie:
(a) esercizio del diritto di voto nelle assemblee delle Partecipate, in occasione delle sole delibere aventi ad oggetto le materie elencate nei punti che seguono;
(b) creazione e designazione dei membri, di qualsiasi comitato in seno al Consiglio di Amministrazione;
(c) approvazione dei budget e di piani poliennali;
(d) acquisizioni di partecipazioni, rami d'azienda, licenze e know how con costo superiore ad Euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00), comprensivo dell'indebitamento della società e del ramo d'azienda *acquisendi*, trasferimento di partecipazioni e/o interessenze in società e imprese, di aziende e di rami di aziende, affitti di aziende e rami di aziende, nonché costituzione (o partecipazione alla costituzione) di nuove imprese e società. Ai fini di quanto precede, per trasferimento si intende qualsiasi atto che abbia per effetto sostanziale la vendita ovvero comunque la disposizione o cessione di un bene a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito, *inter vivos* o *mortis causa*), ovvero lo scambio di un bene contro un altro bene (se del caso ad effetto di operazioni di fusione, scissione, conferimento, etc.), in via definitiva o meramente temporanea, anche mediante la costituzione sul bene stesso di diritti o garanzie sia di naturale reale che obbligatoria (quali, senza limitazione per la generalità di quanto precede, l'usufrutto, il pegno o l'ipoteca);
(e) conclusione di contratti di joint venture (mediante costituzione di società miste) e di associazioni in partecipazione;
(f) prestazione di garanzie reali su beni materiali e immateriali della società; rilascio di garanzie personali, anche atipiche, a favore di terzi, cumulativamente, nell'arco di ciascun anno solare, di importo superiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero centesimi), che non siano nel dimostrato interesse della società o connesse alla sua ordinaria gestione;
(g) concessione di finanziamenti a terzi non rientranti nell'ambito di accordi commerciali;
(h) assunzione di finanziamenti ed altri debiti finanziari di ogni tipo (fatta salva l'emissione di obbligazioni, convertibili o no, che rientra nella competenza dell'assemblea), quando il totale dell'indebitamento finanziario della società, unitamente ai nuovi finanziamenti da assumere, superi di 2 (due) volte il cash flow consolidato del Gruppo a cui appartiene la società dell'esercizio precedente, rappresentato dalla somma algebrica dell'utile o perdita netta più gli ammortamenti;
(i) acquisto, cessione o altri atti di disposizione di beni immobili;
(l) cessione o altri atti di disposizione di beni mobili, materiali e immateriali (compresa la proprietà intellettuale e industriale) crediti, obbligazioni, titoli o altri strumenti finanziari, o altri diritti della società di importo unitario superiore ad Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero centesimi;
(m) negozi con soci, amministratori, membri delle loro famiglie o qualsiasi soggetto che Controlli, sia Controllato da, o sotto il Controllo congiunto di alcuno dei soggetti che precedono. Ai fini di quanto precede, per Controllo si intende una relazione intercorrente tra un determinato soggetto (sia esso persona fisica o giuridica) e una persona giuridica, in base alla quale il primo detenga il controllo della seconda, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'Articolo 2359 del Codice Civile e/o dell'Articolo 23 del Decreto Legislativo n. 385 datato 1 settembre 1993 (Testo Unico della Legge in Materia Bancaria e Creditizia) e/o dell'Articolo 7 della Legge n.287 del 10 ottobre 1990 (Norme per la tutela della concorrenza e del mercato). Ai termini "Controllata" e "Controllante", come utilizzati nel presente Statuto, si intende attribuito un significato coerente a quello di "Controllo";
(n) conferimento di mandati per l'organizzazione delle diverse attività e valutazioni connesse ad un'eventuale quotazione in borsa della società (ivi incluso il mandato al così detto Global Coordinator);

(o) stipulazione di rinunzie o transazioni di valore unitario superiore ad Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero centesimi) e cumulativamente, nell'arco di ciascun anno solare, di importo superiore ad Euro 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero zero centesimi);
(p) costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare, di cui all'art. 2447 bis del Codice Civile;
(q) dichiarazione di gradimento all'entrata di nuovi soci, ai sensi dell'ultimo capoverso del paragrafo 7.1. che precede.
Le deliberazioni aventi ad oggetto, in via esclusiva, una o più materie diverse da quelle elencate nel paragrafo che precede, sono prese a maggioranza di voti dei consiglieri in carica ed in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Articolo 17

Il Presidente rappresenta legalmente la società di fronte ai terzi ed in giudizio, di ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti. Il Consiglio può attribuire in parte la suddetta rappresentanza legale ad altri componenti, anche disgiuntamente, nei limiti della delega ad esso conferita.

Articolo 18

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi provveda l'Assemblea, nomina fra i suoi membri un Presidente; può nominare 1 (uno) o 2 (due) Vice Presidenti; può altresì nominare 1 (uno) o più Amministratori Delegati.
Nel caso di nomina di 2 (due) Vice Presidenti, il Consiglio stabilisce l'ordine di priorità nella sostituzione del Presidente, in caso di assenza o impedimento del medesimo. Il Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli non delegabili per legge e di quelli nelle materie elencate nell'art. 16, lettere da (a) a (q) del presente statuto, può delegare in parte i suoi poteri al Presidente, ai Vice Presidenti, agli Amministratori Delegati o ad alcuno dei suoi membri, in ogni caso determinando i limiti della delega.
Gli organi delegati sono tenuti a riferire al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno trimestrale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo (per dimensione e caratteristiche) effettuate dalla società e dalle sue controllate.
Previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione nomina il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154 bis del Decreto Legislativo n. 58/1998, individuandolo tra i dirigenti in possesso di un'esperienza di almeno un triennio maturata ricoprendo posizioni dirigenziali in aree di attività amministrativo/contabile e/o finanziaria e/o di controllo presso la società e/o sue società controllate e/o presso altre società per azioni.
In sede di nomina, il Consiglio provvede ad accertare la sussistenza, in capo al preposto, dei requisiti richiesti dalla normativa primaria e secondaria di volta in volta vigente, nonché dal presente statuto.
Il Consiglio di Amministrazione provvede, inoltre, a conferire al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari tutti gli adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti.
Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari dura in carica per il periodo stabilito in sede di nomina dal Consiglio di Amministrazione e, comunque, in mancanza di una indicazione specifica, per tutta la durata in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Articolo 19

Al Consiglio di Amministrazione spettano le più ampie facoltà per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, compresa la facoltà di obbligare cambiariamente la società e di prestare garanzie anche reali per obbligazioni di terzi, essendo ad esso conferito tutto ciò che dalla legge e dallo Statuto non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.

TITOLO V
COLLEGIO SINDACALE - CONTROLLO CONTABILE

Articolo 20

20.1 L'Assemblea provvede, a norma di legge, alla nomina di 3 (tre) Sindaci Effettivi e 2 (due) supplenti sulla base di liste presentate dai soci con le modalità e secondo la procedura di seguito descritta:

(a) in ogni lista i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo;

(b) le liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea ordinaria in prima convocazione. Entro tale termine, unitamente a ciascuna lista, devono depositarsi i *curriculum vitae* dei candidati, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo da questi ricoperti in altre società e le dichiarazioni con le quali i candidati accettano la propria candidatura ed attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità

e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa applicabile e dallo Statuto per la carica;

(c) ogni socio può presentare, o concorrere alla presentazione, di una sola lista e ogni candidato può presentarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità;

(d) hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che da soli rappresentino almeno il 10% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea ordinaria;

(e) ogni socio, avente diritto di voto, può votare una sola lista;

(f) nel caso in cui siano presentate più liste, per l'elezione dei membri del Collegio Sindacale si procede come segue:

(i) i voti ottenuti da ciascuna lista sono divisi per uno, due, tre e così di seguito secondo il numero progressivo attribuito ai candidati da eleggere;

(ii) i quozienti così ottenuti sono assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista nell'ordine dalla stessa previsto e vengono posti in un'unica graduatoria decrescente;

(iii) risultano eletti coloro che abbiano ottenuto i quozienti più elevati;

(g) almeno un Sindaco Effettivo deve sempre essere tratto dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti. Pertanto, nel caso in cui i tre quozienti più elevati siano ottenuti da candidati tutti appartenenti a liste di maggioranza, l'ultimo Sindaco Effettivo da eleggere viene comunque tratto dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti, pur avendo egli ottenuto un quoziente inferiore al candidato di maggioranza con il terzo quoziente più elevato;

(h) nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulta eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun Sindaco ovvero, nel caso in cui tutte le liste abbiano eletto lo stesso numero di Sindaci, risulta eletto il candidato di quella lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente si procede a nuova votazione da parte dell'Assemblea risultando eletto il candidato che ottenga la maggioranza semplice dei voti.

20.2 In caso di sostituzione di un Sindaco effettivo, subentra il Sindaco supplente appartenente alla medesima lista di quello da sostituire.

20.3 La presidenza del Collegio Sindacale spetta al Sindaco Effettivo per primo eletto nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

20.4 Nel caso in cui venga presentata una sola lista, risulteranno eletti Sindaci Effettivi e Supplenti i candidati ivi indicati secondo l'ordine progressivo precisato, qualora la stessa abbia ottenuto una percentuale di voti almeno pari alle maggioranze richieste dalla legge per la nomina degli organi sociali. Nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, il Collegio Sindacale, ivi compreso il suo presidente, verrà nominato dall'Assemblea con le maggioranze di legge.

20.5 Spetta all'Assemblea ordinaria determinare l'emolumento annuale spettante a ciascun Sindaco Effettivo, al momento della nomina degli stessi.

20.6 I Sindaci restano in carica 3 (tre) esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

La cessazione dei Sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito.

20.7 Le riunioni del Collegio possono tenersi anche con l'ausilio dei mezzi telematici, nel rispetto delle modalità di cui all'art. 16 del presente Statuto.

Articolo 21

L'incarico di revisione legale dei conti della Società è esercitato dal Collegio Sindacale, costituito ai sensi dell'art. 2409 bis secondo comma del c.c. ovvero, quando prescritto in via inderogabile dalla legge o deciso con delibera dell'Assemblea ordinaria e comunque secondo la normativa pro tempore vigente, da un revisore contabile o da una società di revisione legale iscritti presso l'apposito registro istituito ai sensi del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

Il revisore della Società o la società di revisione che ha assunto l'incarico di revisione legale dei conti della Società, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale:

(a) verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;

(b) verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondono alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;

(c) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto.

L'assemblea, nel nominare il revisore o la società di revisione, deve anche determinare il corrispettivo per tutta la durata dell'incarico, che non può eccedere i 3 (tre) esercizi sociali.
Il revisore o la società di revisione, cessano dall'ufficio con l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio sociale e sono rieleggibili.

TITOLO VI
BILANCIO ED UTILI
Articolo 22

L'esercizio sociale si chiude il 30 settembre di ogni anno.

Articolo 23

Gli utili netti risultanti dal bilancio annuale sono destinati come segue:
- un importo pari al 5% (cinque per cento) alla riserva legale, sino al conseguimento di una somma che costituisca il quinto del capitale sociale;
- il rimanente 95% (novantacinque per cento) in conformità alle deliberazioni dell'Assemblea.

TITOLO VII
SCIOGLIMENTO, LIQUIDAZIONE E RECESSO
Articolo 24

Nel caso di scioglimento in qualsiasi tempo e per qualsiasi causa della società, l'Assemblea straordinaria determina le modalità della liquidazione e nomina uno o più liquidatori, stabilendone i poteri.

Articolo 25

Hanno diritto di recedere i soci che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti:
(a) la modifica dell'oggetto sociale, quando consente un cambiamento significativo dell'attività della società;
(b) la trasformazione della società;
(c) il trasferimento della sede sociale all'estero;
(d) la revoca dello stato di liquidazione;
(e) la modifica dei criteri di determinazione del valore delle azioni, in caso di recesso;
(f) le modificazioni dello Statuto concernenti i diritti di voto o di partecipazione;
(g) l'eliminazione di una o più cause di recesso previste dal presente Statuto.
Qualora la società sia soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli artt. 2497 e seguenti del Codice Civile, spetterà ai soci il diritto di recesso nelle ipotesi previste dall'articolo 2497 - quater del Codice Civile.
I soci hanno, altresì, diritto di recedere dalla Società nelle circostanze di cui all'art. 7.5 che precede.
Non compete il diritto di recesso ai soci che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti (A) la proroga del termine e (B) l'introduzione o la rimozione di vincoli alla circolazione dei titoli azionari.
Il socio che intende recedere dalla Società deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante lettera inviata con raccomandata A.R..
La raccomandata deve essere inviata entro 15 (quindici) giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese della delibera che legittima il recesso, con l'indicazione delle generalità del socio recedente, del domicilio per le comunicazioni inerenti al procedimento, del numero e della categoria delle azioni per le quali il diritto di recesso viene esercitato.
Se il fatto che legittima il recesso è diverso da una delibera, esso può essere esercitato non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua conoscenza da parte del socio.
Il recesso si intende esercitato il giorno in cui la comunicazione è pervenuta al Consiglio di Amministrazione.
Dell'esercizio del diritto di recesso deve essere fatta annotazione nel libro dei soci.
Il recesso non può essere esercitato e, se già esercitato, è privo di efficacia se, entro 90 (novanta) giorni la Società revoca la delibera che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della società.
Il socio ha diritto alla liquidazione delle azioni per le quali esercita il recesso.
Il valore delle azioni è determinato dagli amministratori, sentito il parere dell'organo di controllo, tenuto conto della consistenza patrimoniale della società e delle sue prospettive reddituali, nonché dell'eventuale valore di mercato delle azioni, ai sensi dell'art. 2437 ter del Codice Civile.
Qualora il socio che esercita il recesso, contestualmente alla dichiarazione di esercizio del recesso si opponga alla determinazione del valore da parte dell'Organo Amministrativo, il valore di liquidazione è determinato entro 90 (novanta) giorni dall'esercizio del diritto di recesso tramite relazione giurata di un

esperto nominato dal Tribunale nella cui circoscrizione ha sede la Società, che provvede anche alle spese, su istanza della parte più diligente. Si applica l'articolo 1349, comma 1, del Codice Civile.
Gli amministratori offrono in opzione le azioni del socio recedente agli altri soci in proporzione al numero delle azioni possedute, secondo i criteri di cui all'art. 2437 quater del Codice Civile. Il diritto d'opzione può essere esercitato entro 30 (trenta) giorni dal deposito dell'offerta.
In caso di mancato collocamento delle azioni, si applicano le disposizioni dell'art. 2437 quater Codice Civile.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI GENERALI
Articolo 26

Per tutto quanto non disposto dal presente Statuto, si rimanda alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nelle altre Leggi speciali applicabili.

ALLEGATO 3
REGOLAMENTO DEL COMITATO STRATEGICO

REGOLAMENTO DEL COMITATO STRATEGICO

ARTICOLO 1

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Strategico (in seguito per brevità il "Comitato").

ARTICOLO 2

COSTITUZIONE

Il Comitato, costituito all'interno del Consiglio di Amministrazione, può essere composto sia da amministratori esecutivi che non esecutivi. I membri del Comitato possono anche non ricoprire la carica di amministratori, se in possesso di un'adeguata esperienza da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Il Presidente del Comitato viene designato dal Consiglio di Amministrazione ovvero, in difetto, dal Comitato stesso nella sua prima riunione.

Qualora, per qualsiasi causa, vengano a mancare uno o più componenti del Comitato, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a sostituirli nel rispetto delle procedure indicate nel presente regolamento.

La durata del mandato conferito al Comitato coincide con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione della Società, la cui cessazione anticipata - per qualsiasi causa – determina l'immediata decadenza del Comitato. Il Consiglio di Amministrazione, tuttavia, può revocare in qualsiasi momento l'incarico conferito ai membri del Comitato.

I membri del Comitato cessati dalla carica sono rieleggibili.

ARTICOLO 3

RIUNIONI

Il Comitato si riunisce mensilmente e, comunque, quando se ne presenti la necessità in qualunque sede, anche al di fuori del territorio nazionale.

Al Presidente spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato e di guidare lo svolgimento delle relative riunioni, che sono da lui convocate – o, in caso di sua assenza od impedimento, dal componente più anziano in termini di età del Comitato – con preavviso di almeno 3 (tre) giorni, a mezzo raccomandata A.R., telegramma, fax o e-mail.

L'avviso contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché le materie da trattare.

Le adunanze del Comitato possono svolgersi per video o tele conferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

Il Comitato può avvalersi dell'operato di un segretario, anche non membro del Comitato, cui spetta il compito di redigere i verbali delle riunioni.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei membri del Comitato.

ARTICOLO 4

FUNZIONI

Costituito per creare un più stretto collegamento tra il Consiglio di Amministrazione e la struttura gestionale della Società, il Comitato è concepito come organo con funzioni consultive e propositive; si riunisce mensilmente per discutere i seguenti argomenti:

- piano di medio termine, nonché del progetto di budget annuale per sottoporli all'approvazione definitiva del CdA, monitorandone mensilmente la corretta esecuzione;
- predisposizione di progetti di sviluppo rivolti alla penetrazione di nuovi mercati e al perseguimento di opportunità strategiche;
- offerte vincolanti per contratti pluriennali relativi a programmi di sviluppo di valore complessivo negli anni superiore ad € 40 milioni;
- investimenti materiali e immateriali urgenti che prevedono scostamenti dal budget approvato, con successiva informativa al CdA e approvazione di atti di acquisizione di beni e servizi eccedenti il budget per oltre € 100.000,00;
- piano di monitoraggio dei rischi di sistema, verificando l'attuazione delle misure preventive e delle azioni correttive pianificate;
- altri argomenti di carattere strategico.

ARTICOLO 5
COMPENSI

Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito che non vi è previsto alcun compenso per il Comitato Esecutivo.

ARTICOLO 6
DISPOSIZIONI FINALI

Ogni modificazione al presente regolamento deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione con i quorum costitutivi e deliberativi dello stesso, nonché con gli adempimenti formali stabiliti dalla legge e dallo Statuto della Società.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del codice civile, delle leggi speciali, dello Statuto e del Sistema di Corporate Governance della Società.

ALLEGATO 4
REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

ARTICOLO 1

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazioni (in seguito per brevità il "Comitato").

ARTICOLO 2

COSTITUZIONE

Il Comitato Nomine e Remunerazioni, costituito all'interno del Consiglio di Amministrazione, è composto da due amministratori non esecutivi e un amministratore indipendente. I membri del Comitato possono anche non ricoprire la carica di amministratori, se in possesso di un'adeguata esperienza da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Il Presidente del Comitato viene designato dal Consiglio di Amministrazione ovvero, in difetto, dal Comitato stesso nella sua prima riunione.

Qualora, per qualsiasi causa, vengano a mancare uno o più componenti del Comitato, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a sostituirli nel rispetto delle procedure indicate nel presente regolamento.

La durata del mandato conferito al Comitato coincide con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione della Società, la cui cessazione anticipata - per qualsiasi causa – determina l'immediata decadenza del Comitato. Il Consiglio di Amministrazione, tuttavia, può revocare in qualsiasi momento l'incarico conferito ai membri del Comitato.

I membri del Comitato cessati dalla carica sono rieleggibili.

ARTICOLO 3

RIUNIONI E DELIBERAZIONI

Il Comitato si riunisce quando se ne presenti la necessità e, comunque, almeno una volta all'anno in qualunque sede, anche al di fuori del territorio nazionale.

Al Presidente spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato e di guidare lo svolgimento delle relative riunioni, che sono da lui convocate – o, in caso di sua assenza od impedimento, dal componente più anziano in termini di età del Comitato – con preavviso di almeno 3 (tre) giorni, a mezzo raccomandata A.R., telegramma, fax o e-mail.

L'avviso contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché le materie da trattare.

Le adunanze del Comitato possono svolgersi per video o tele conferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

Il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il segretario della riunione.

Le materie e gli argomenti discussi, il testo delle deliberazioni messe in votazione nonché l'esito delle votazioni devono risultare da un verbale tenuto dal Presidente.

Alle riunioni del Comitato partecipa di diritto il Presidente del Collegio Sindacale.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Il Comitato può avvalersi dell'operato di un segretario, anche non membro del Comitato. Tale funzione è affidata a responsabile della Direzione Risorse Umane, alla quale Direzione è delegata la attuazione delle proposte formulate dal Comitato una volta approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei membri del Comitato.
Le deliberazioni del Comitato sono validamente assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

ARTICOLO 4

COMPITI DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Il Comitato ha le seguenti funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione:

a) formulare proposte relative alla remunerazione fissa e variabile del Presidente, del Vice Presidente e dell' Amministratore Delegato;
b) presentare al Consiglio proposte per la remunerazione degli amministratori che ricoprono particolari cariche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso, tenendo conto degli incarichi e delle deleghe eventualmente conferiti a ciascun Amministratore;
c) formulare proposte per l'eventuale remunerazione dei componenti dei Comitati costituiti dal Consiglio;
d) valutare periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigilare sulla loro applicazione e formulare al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni generali in materia;
e) esaminare i programmi di remunerazione ed incentivazione valutandone l'idoneità a garantire la fidelizzazione del personale e del management e la motivazione per il raggiungimento degli obiettivi sociali;
f) presentare proposte per la determinazione degli obiettivi aziendali e di performance dei dirigenti con responsabilità strategiche.
g) esaminare e presentare proposte con riferimento alla determinazione dei compensi e dei criteri di retribuzione nell'ambito delle società controllate, al fine di favorire criteri omogenei;
h) svolgere gli ulteriori compiti che vengono ad esso attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato, inoltre:

- propone al Consiglio di Amministrazione, ove dallo stesso richiesto, i candidati alla carica di Amministratore nel caso previsto dall'art. 2386, primo comma, del Codice Civile, qualora occorra sostituire un Amministratore indipendente;
- valuta, su specifica richiesta degli Azionisti che intendono presentare liste, l'indipendenza di candidati alla carica di Amministratore da sottoporre all'Assemblea della Società;
- svolge un lavoro istruttorio al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di effettuare con maggiore efficacia, con periodicità annuale, la propria valutazione in ordine alla dimensione, alla composizione e al funzionamento del Consiglio stesso; a tal fine può eventualmente esprimere il proprio orientamento sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna. Per il migliore assolvimento di tali compiti il Comitato può avvalersi, a spese della Società, di consulenti esterni.

ARTICOLO 5
COMPENSI

Al Presidente e ai membri del Comitato compete per ciascun esercizio un compenso annuo che viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina del Comitato stesso.

La misura dei compensi dei membri del Comitato verrà definita dal Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 6
DISPOSIZIONI FINALI

Ogni modificazione al presente regolamento deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione con i quorum costitutivi e deliberativi dello stesso, nonché con gli adempimenti formali stabiliti dalla legge e dallo Statuto della Società.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del codice civile, delle leggi speciali, dello Statuto e del Sistema di *Corporate Governance* della Società.

ALLEGATO 5
REGOLAMENTO DELL'ORGANIMSO DI VIGILANZA

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 1

SCOPO E DISPOSIZIONI GENERALI

E' istituito presso MAG un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "Organismo") in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto dal Gruppo (di seguito il "Modello"), in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito il "Decreto").

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di:

- proporre gli adattamenti e gli aggiornamenti del Modello (ad esempio, a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, di modifiche al quadro normativo di riferimento, di anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso);
- vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei destinatari (ad esempio, verificando l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure, etc.);
- gestire o monitorare le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte dei relativi destinatari;
- gestire e dare seguito alle informazioni ricevute sul funzionamento del Modello.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si dovrà far riferimento al Modello di organizzazione, gestione e controllo e quindi al D. Lgs. 231/2001.
Il presente Regolamento è predisposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della MAG (di seguito il "Consiglio di Amministrazione") con delibera 30 marzo 2012.

ARTICOLO 2

COMPITI DEL PRESIDENTE

Al Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione, sono attribuiti i seguenti compiti:

- convocare le riunioni dell'Organismo secondo le cadenze stabilite dal presente Regolamento;
- convocare le riunioni dell'Organismo ogni volta che lo ritiene opportuno per un corretto svolgimento dell'attività;
- convocare le riunioni dell'Organismo su richiesta di un membro dello stesso;
- verificare che alle riunioni dell'Organismo partecipino solo i membri nominati, salvo terzi espressamente convocati;
- verificare, qualora la partecipazione alle riunioni di un membro dell'Organismo avvenga a distanza, l'identità del soggetto;
- presiedere le riunioni e nominare, se necessario, un segretario;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione eventuali cause di decadenza, rinuncia o revoca di un membro dell'Organismo; nel caso in cui la causa di decadenza o rinuncia riguardi il Presidente, tale comunicazione spetta al più anziano dei componenti;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere degli altri membri dell'Organismo, eventuali impossibilità o gravi difficoltà ad esercitare la funzione.

ARTICOLO 3

CONVOCAZIONE, VOTO, DELIBERE

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro.

Le riunioni dell'Organismo sono convocate dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, un giorno lavorativo prima di tale data.

Le riunioni potranno svolgersi presso le sedi delle Società del Gruppo o altrove anche attraverso la partecipazione a distanza dei membri con sistemi audio *e/o* video collegati, a condizione che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti. La riunione dovrà ritenersi svolta nel luogo di partecipazione del Presidente.

Affinché le riunioni siano validamente costituite è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Qualora le riunioni dell'Organismo non siano state convocate secondo le modalità sopra indicate, le stesse si considereranno validamente costituite se sono presenti tutti i componenti in carica. In tali casi, ciascun membro dell'Organismo avrà diritto di richiedere il rinvio ad altra riunione della discussione degli argomenti sui quali ritenga di non essere sufficientemente informato.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente il quale ha facoltà di designare, di volta in volta, un segretario. In assenza del Presidente, ne fa le veci il membro dell'Organismo più anziano.

Ogni membro dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le deliberazioni dell'Organismo sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Ove un componente dell'Organismo, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse con l'oggetto della decisione/delibera, deve darne preventiva e tempestiva comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative. Di tale situazione deve essere data informazione nel verbale di riunione.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti. Ciascun componente dell'Organismo presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo eventuale dissenso su specifiche questioni. Il verbale si intende approvato, anche se non formalmente sottoscritto da tutti i membri dell'Organismo, qualora siano decorsi quindici giorni dall'invio dello stesso ai membri, senza che siano pervenute richieste di modifica.

Copie dei verbali sono custodite in un apposito archivio riservato dell'Organismo stesso, cui hanno accesso i suoi membri e i soggetti da questo formalmente autorizzati.

ARTICOLO 4

REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA'

All'Organismo di Vigilanza sono affidati poteri di iniziativa e controllo, come indicato nel Modello, che qui si intendono integralmente richiamati.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale e può richiedere a tutti i Destinatari del Modello e, ove necessario, alla società di revisione, tutti i dati e le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

Per ragioni di riservatezza sull'attività svolta, l'Organismo non è tenuto a motivare la richiesta.

Di ogni accesso alla documentazione delle Società del Gruppo è conservata traccia a cura dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente agli organi e alle funzioni societarie secondo quanto previsto dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica attraverso lettere, relazioni o informative scritte personali e riservate, inviate attraverso posta o e-mail.

L'Organismo di Vigilanza comunica con i Presidenti dei Consigli di Amministrazione preferibilmente tramite lettere scritte e/o e-mail a loro indirizzate e riservate. In casi di urgenza
può comunicare anche oralmente.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato, con espressa convocazione, a relazionare ai Collegi Sindacali ed ai Consigli di Amministrazione delle Società del Gruppo in merito alle proprie attività. In questi casi, è richiesta la presenza di tutti i componenti dell'Organismo, salva l'impossibilità a comparire di alcuno di essi.

L'Organismo di Vigilanza predispone al momento dell'accettazione dell'incarico un preventivo di spesa annuale, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della MAG. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono il proprio preventivo di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dame tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione della MAG .

Di ogni spesa è conservata, a cura dell'Organismo, idonea documentazione giustificativa.

Nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, l'Organismo presenta un rendiconto sintetico per voci delle spese sostenute e, qualora si renda necessario, propone una modifica al preventivo annuale di spesa.

Nello svolgimento dell'attività l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'ausilio del personale dipendente delle Società del Gruppo. In questo caso si assicura che i soggetti incaricati siano dotati delle competenze, delle professionalità e dell'autonomia necessarie per i compiti richiesti e siano esenti da conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza informa i soggetti di cui si avvale degli obblighi di riservatezza in merito a tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi di soggetti esterni alle Società del Gruppo, qualora l'attività da svolgere richieda una particolare professionalità e competenza o qualora l'attività sia particolarmente complessa. In questo caso, l'Organismo rimane comunque direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

Ogni informazione, segnalazione, report predisposto dall'Organismo è conservato a cura dello stesso in un apposito database (informatico e/o cartaceo) per un periodo di dieci anni. L'accesso al database e consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza ed i soggetti da questo formalmente autorizzati. Qualora i dati siano conservati su sistemi informatici, l'Organismo di Vigilanza individua una password di accesso al sistema, che per nessuna ragione deve essere comunicata a soggetti terzi, salvo esplicita autorizzazione dell'Organismo stesso.

Oltre agli obblighi di legge e/o statutari sulla riservatezza dei lavoratori, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

L'Organismo di Vigilanza non comunica a terzi o all'esterno delle Società del Gruppo nessuna informazione acquisita nell'ambito della propria attività, salvo che tale obbligo o facoltà sia prevista dal Modello o sia richiesta dall'osservanza degli obblighi di legge.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e l'anonimato sull'identità di chi trasmette segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Codice Etico e/o del Modello.

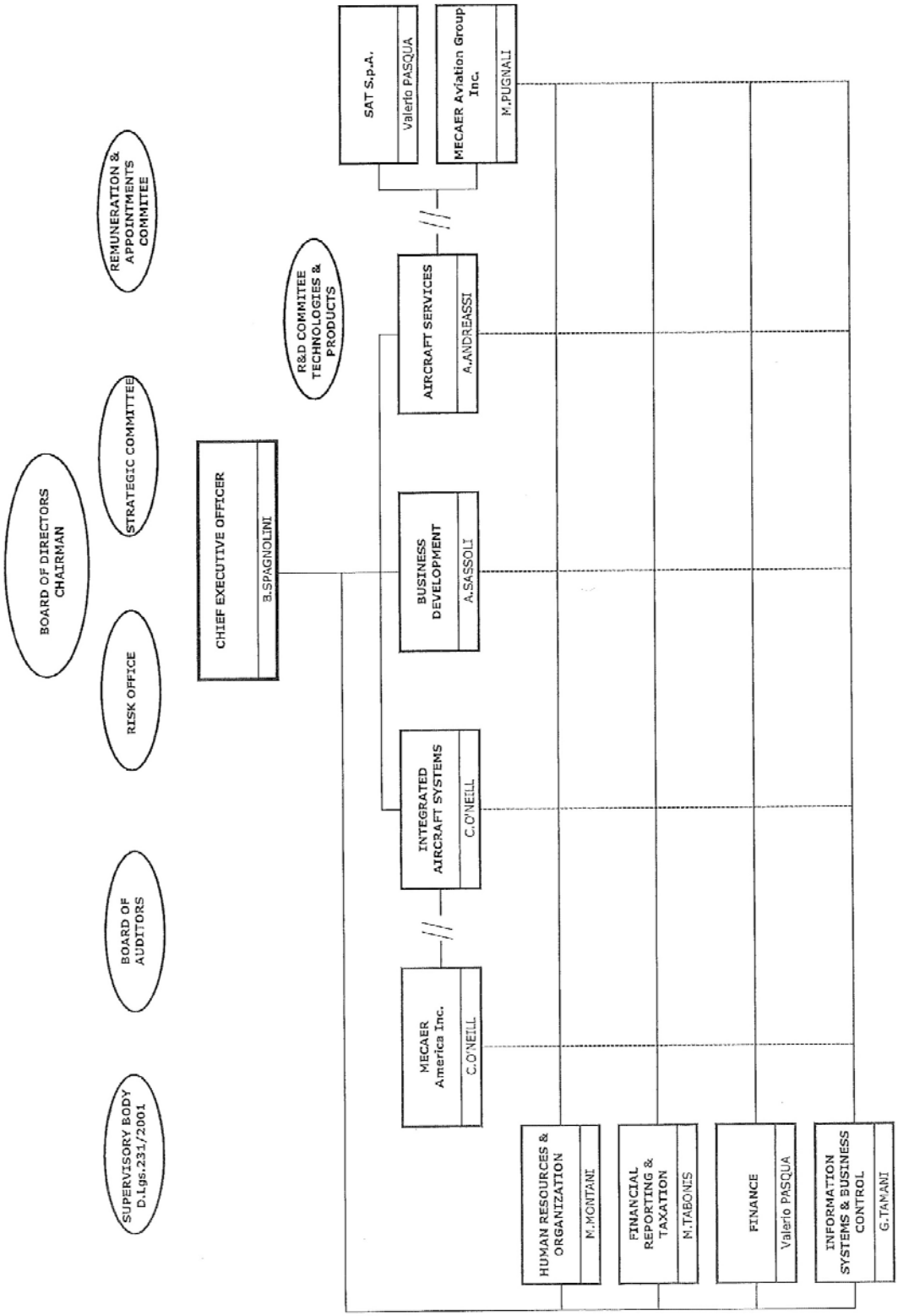
I membri dell'Organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per ragioni personali o per scopi non conformi o estranei alle funzioni proprie dell'Organismo stesso. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e con le procedure interne di attuazione dello stesso.

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce possibile causa di revoca dall'incarico.

ARTICOLO 5
MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente con delibera del Consiglio di Amministrazione della MAG, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

ALLEGATO 6
ORGANIGRAMMA AZIENDALE


BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN
STRATEGIC COMMITTEE
REMUNERATION & APPOINTMENTS COMMITTEE
RISK OFFICE
BOARD OF AUDITORS
SUPERVISORY BODY D.Lgs.231/2001
CHIEF EXECUTIVE OFFICER
B.SPAGNOLINI
R&D COMMITTEE TECHNOLOGIES & PRODUCTS
SAT S.p.A.
Valerio PASQUA
MECAER Aviation Group Inc.
M.PUGNALI
AIRCRAFT SERVICES
A.ANDREASSI
BUSINESS DEVELOPMENT
A.SASSOLI
INTEGRATED AIRCRAFT SYSTEMS
C.O'NEILL
MECAER America Inc.
C.O'NEILL
HUMAN RESOURCES & ORGANIZATION
M.MONTANI
FINANCIAL REPORTING & TAXATION
M.TABONES
FINANCE
Valerio PASQUA
INFORMATION SYSTEMS & BUSINESS CONTROL
G.TAMANI

ALLEGATO 7
ESTRATTO DALLA LETTERA DI INCARICO
ALLA SOCIETA' DI REVISIONE

ESTRATTO DALLA LETTERA DI INCARICO PER LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI CONFERITO A KPMG S.p.A.

1. Oggetto e finalità dell'incarico

L'oggetto dell'incarico, affidato alla KPMG S.p.A., ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 2, del Decreto 27.1.2010 n.39, è lo svolgimento della revisione legale dei bilanci della Mecaer Aviation Group S.p.A. con riferimento ai tre esercizi con chiusura al 30 settembre 2014, 2015 e 2016.

In particolare, la revisione legale comporta la verifica:

- che i bilanci di esercizio e consolidato della Mecaer Aviation Group S.p.A. siano conformi alle norme che ne disciplinano la redazione e rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria ed il risultato economico dell'esercizio;
- che nel corso dell'esercizio, si proceda ad una regolare tenuta della contabilità sociale e ad una corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della Mecaer Aviation Group S.p.A..

Inoltre, ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera e) del Decreto, la revisione legale comporta la verifica della coerenza delle relazioni sulla gestione con i bilanci di esercizio e consolidato. Tali verifiche si concludono con l'emissione delle relative relazioni da parte di KPMG.

La revisione legale del bilancio d'esercizio viene svolta con riferimento agli schemi di stato patrimoniale, di conto economico ed alla nota integrativa; la revisione legale del bilancio consolidato è svolta facendo riferimento ai prospetti della situazione patrimoniale-finanziaria, di conto economico complessivo, delle variazioni del patrimonio netto, del rendiconto finanziario ed alle relative note esplicative, redatti secondo i principi contabili di riferimento ed approvati dal competente organo di amministrazione della Società.

La revisione legale è finalizzata ad acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio d'esercizio ed il bilancio consolidato siano viziati da errori significativi (sia derivanti da frodi sia da comportamenti o eventi non intenzionali) e se risultino, nel loro complesso, attendibili. Il procedimento di revisione comprende l'ottenimento e l'esame, sulla base di verifiche a campione, di elementi probativi relativamente ai saldi ed alle informazioni rilevanti fornite nel bilancio d'esercizio e nel bilancio consolidato, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori nella redazione degli stessi.

La revisione legale dei bilanci della Mecaer Aviation Group S.p.A. comporta, inoltre, lo svolgimento di procedure di revisione e/o di verifica sui bilanci delle società controllate e collegate nella seguente estensione:

Società controllate	Tipologia di incarico
S.A.T. S.p.A.	Revisione legale
Mecaer Aviation Group Inc.	Analisi di bilancio
Mecaer America Inc.	Procedure di revisione sulla revisione contabile svolta da altri revisori (BDO International Ltd.)

L'analisi del sistema di controllo interno, come previsto dai principi di revisione di riferimento, viene effettuata su base campionaria ed al solo scopo di determinare la natura, l'estensione e la periodicità delle verifiche ai fini della revisione legale del bilancio.

2. Revisione contabile del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato metodologia applicata

La modalità di svolgimento della revisione prevede l'utilizzo di una metodologia sviluppata a livello internazionale da KPMG ed allineata ai principi di revisione di riferimento.

In particolare, il processo di revisione è stato strutturato in alcune fasi tra loro correlate:

- analisi di pianificazione e valutazione del sistema dei controlli interni implementati dalla Società ("Risk assessment'");
- svolgimento delle procedure di revisione pianificate ("Testing");
- completamento del processo di revisione ("Completion").

L'analisi di pianificazione include le seguenti attività:

- conoscenza delle attività della Società e del Gruppo, del settore in cui operano, delle condizioni economiche generali che li riguardano, dell'andamento finanziario e dei risultati economici conseguiti e previsti;
- analisi preliminare dei principi contabili applicati nella preparazione del bilancio d'esercizio e consolidato;
- identificazione delle voci di bilancio e dell'informativa ritenuta significativa e identificazione e valutazione preliminare dei connessi rischi di errore nel bilancio d'esercizio e consolidato.

Le attività di valutazione del sistema dei controlli interni implementate dalla Società sono volte ad una analisi delle procedure di contabilizzazione delle operazioni e delle procedure di formazione del bilancio d'esercizio e consolidato.

La conoscenza di quanto sopra permette di determinare le procedure di revisione da svolgere, su base campionaria, al fine di ottenere sufficienti elementi probativi per poter formulare un giudizio sull'attendibilità dei bilanci d'esercizio e consolidato e quindi completare il processo di revisione.

Fra le procedure di revisione pianificate sono tra l'altro incluse, ove applicabili:

- la selezione e l'invio di lettere a terzi (quali ad esempio clienti, fornitori, banche ed istituti finanziari, società del gruppo, terzi depositari, legali e consulenti fiscali);
- la partecipazione agli inventari fisici di magazzino;
- la verifica fisica delle consistenze di cassa e dei titoli in portafoglio;
- per quanto riguarda il bilancio consolidato, la pianificazione ed il coordinamento dell'attività dì revisione con quella svolta dagli altri revisori nonché la verifica dell'area di consolidamento e dei principi contabili comuni da applicare nell'ambito del Gruppo.

Per quanto riguarda le procedure di verifica ai fini dell'espressione del giudizio sulla coerenza delle relazioni sulla gestione con il bilancio d'esercizio e consolidato, in ottemperanza a quanto previsto dal principio di revisione di riferimento, sono effettuate le seguenti attività:

- lettura delle relazioni sulla gestione;
- riscontro delle informazioni finanziarie (come definite dal sopra citato principio di revisione) con il bilancio, con i dettagli utilizzati per la predisposizione dello stesso, con il sistema di contabilità generale e con le scritture contabili sottostanti.

3. Verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della Mecaer Aviatìon Group S.p.A. elenco delle principali procedure di verifica

Tale attività si concretizza in verifiche periodiche svolte con cadenza indicativamente trimestrale, salvo che per particolari circostanze non si rendano opportune verifiche più frequenti.

Il lavoro svolto nel corso delle verifiche periodiche consiste, a titolo indicativo, nelle attività di seguito riportate:

- aggiornamento dell'analisi del grado di affidabilità del sistema contabile-amministrativo e del connesso sistema dei controlli interni negli aspetti ritenuti più rilevanti ai fini della revisione, sulla base del quale vengono stabilite la natura, l'estensione ed i tempi di effettuazione delle procedure da svolgere;
- esame dell'aggiornamento dei libri contabili obbligatori;
- esame a campione dell'esistenza dei documenti formali relativi agli adempimenti tributari e previdenziali e dei documenti comprovanti i pagamenti dei relativi oneri;
- svolgimento di sondaggi a campione per accertare che le operazioni di gestione vengano rilevate nelle scritture contabili in conformità alle procedure previste dal sistema contabile-amministrativo e dal connesso sistema dei controlli interni della Società;
- esame dell'avvenuta correzione di errori ed irregolarità eventualmente rilevati in occasione degli accertamenti svolti nel corso delle verifiche precedenti;
- verifica a campione delle disponibilità liquide e dei titoli di proprietà;
- lettura dei libri sociali;
- lettura di eventuali rilievi e di eventuali contestazioni inoltrate dalle autorità di vigilanza;
- analisi degli indicatori contabili o gestionali significativi ovvero ottenimento dell'ultima situazione contabile periodica dell'esercizio in corso, qualora disponibile, ed effettuazione di analisi di bilancio;
- colloqui con la Direzione della Società allo scopo di ottenere informazioni su operazioni ed eventi significativi verificatisi nel periodo;
- colloqui con il Collegio Sindacale e, in particolare, richiesta di informazioni sui risultati dell'attività di vigilanza da questo esercitata;
- riscontri documentali per eventuali operazioni particolarmente significative o caratterizzate da particolare rischiosità.