

**MARCOLIN**  
EYEWEAR

# RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO Esercizio 2009

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione  
nella riunione del 23 marzo 2010  
Il documento è disponibile nel sito internet [www.marcolin.com](http://www.marcolin.com)

## INDICE

GLOSSARIO .....	4
1. PROFILO DELL'EMITTENTE .....	5
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex. art. 123 bis TUF) .....	5
a) <i>Struttura del capitale sociale</i> .....	5
b) <i>Restrizioni al trasferimento di titoli</i> .....	6
c) <i>Partecipazioni rilevanti nel capitale</i> .....	6
d) <i>Titoli che conferiscono diritti speciali</i> .....	7
e) <i>Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto</i> .....	7
f) <i>Restrizioni al diritto di voto</i> .....	7
g) <i>Accordi tra azionisti</i> .....	7
h) <i>Clausole di change of control</i> .....	10
i) <i>Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie</i> .....	10
l) <i>Attività di direzione e coordinamento</i> .....	10
3. COMPLIANCE .....	11
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	11
4.1. <i>NOMINA E SOSTITUZIONE</i> .....	11
4.2. <i>COMPOSIZIONE</i> .....	12
4.3. <i>RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i> .....	15
4.4. <i>ORGANI DELEGATI</i> .....	16
4.5. <i>ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI</i> .....	24
4.6. <i>AMMINISTRATORI INDIPENDENTI</i> .....	24
4.7. <i>LEAD INDEPENDENT DIRECTOR</i> .....	24
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE .....	24
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	25
7. COMITATO PER LE NOMINE .....	25
8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE .....	25
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	26
10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO .....	27
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	28
11.1. <i>AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</i> .....	29
11.2. <i>PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO</i> .....	29
11.3. <i>MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001</i> .....	30
11.4. <i>SOCIETA' DI REVISIONE</i> .....	31
11.5. <i>DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI</i> .....	31
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .....	31

13. NOMINA DEI SINDACI .....	32
14. SINDACI .....	33
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....	34
16. ASSEMBLEE .....	35
17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO .....	35
18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....	35
TABELLE .....	37
Tab. 1: Informazioni sugli assetti proprietari.....	37
Tab. 2: Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati.....	37
Tab. 3: Struttura del Collegio Sindacale.....	38
Tab. 4: Altre previsioni del Codice di Autodisciplina.....	38
ALLEGATI .....	40
ALLEGATO 1: Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e dei controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria" ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett b), TUF.	40

## GLOSSARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

L'Emittente ha aderito, con le integrazioni e gli adeguamenti nel tempo adottati, al Codice di Autodisciplina elaborato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana, edito nel marzo 2006.

L'adesione al Codice è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente nella riunione del 21 dicembre 2006.

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

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

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex. art. 123 bis TUF)

### a) Struttura del capitale sociale

Il capitale sociale, interamente sottoscritto e versato, ammonta ad euro 32.312.475,00, diviso in n. 62.139.375 azioni ordinarie da nominali euro 0,52 ciascuna, rappresentative del 100% del capitale sociale complessivo.

Le azioni ordinarie conferiscono ai loro possessori uguali diritti.

Le azioni ordinarie sono negoziate sul mercato telematico azionario (MTA) organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. Le azioni sono emesse in regime di dematerializzazione, in gestione accentrata presso Monte Titoli S.p.A..

### Azioni Proprie

La società detiene in portafoglio n° 681.000 azioni proprie del valore nominale di euro 0,52 ciascuna, acquistate in esecuzione delle autorizzazioni concesse al Consiglio di Amministrazione con deliberazioni dell'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2002 e del 13 settembre 2004.

In data 29 aprile 2008 l'Assemblea degli Azionisti ha rinnovato il programma di acquisto di azioni proprie, deliberando:

1) di autorizzare l'acquisto di azioni ordinarie proprie, del valore nominale unitario di Euro 0,52, entro il limite massimo del 10% del capitale sociale pro-tempore sottoscritto, tenuto altresì conto delle n. 681.000 azioni proprie attualmente detenute dalla Società ed a quelle eventualmente possedute da società controllate, stabilendo che:

- l'acquisto potrà essere effettuato in una o più volte e comunque entro il termine di 18 (diciotto) mesi dalla data della presente deliberazione;
- il prezzo massimo di acquisto di ciascuna azione dovrà essere non superiore alla media ponderata dei prezzi ufficiali di borsa delle azioni registrati da Borsa Italiana S.p.A. nelle 3 sedute precedenti ogni singola operazione aumentato del 15%;
- il prezzo minimo di acquisto di ciascuna azione dovrà essere non inferiore alla media ponderata dei prezzi ufficiali di borsa delle azioni registrati da Borsa Italiana S.p.A. nelle 3 sedute precedenti ogni singola operazione diminuito del 15%;
- l'acquisto dovrà essere effettuato utilizzando gli utili distribuibili e le riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio regolarmente approvato;
- gli acquisti vengano effettuati per il tramite di offerta pubblica di acquisto o di scambio ovvero sui mercati regolamentati, secondo modalità operative stabilite nei regolamenti di organizzazione e gestione dei mercati stessi, che non consentano l'abbinamento diretto delle proposte di

negoziazione in acquisto con predeterminate proposte di negoziazione in vendita, ai sensi dell'articolo 144-bis, comma 1, lett. -b) del Regolamento Consob ed in modo tale da consentire il rispetto della parità di trattamento degli azionisti come previsto dall'articolo 132 del D. Lgs. 58/1998;

2. di autorizzare, ai sensi dell'articolo 2357-ter, comma 1, del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione a disporre in una o più volte e senza limiti o vincoli temporali delle azioni proprie ordinarie acquistate e delle azioni proprie già in portafoglio, anche prima di aver completato gli acquisti come sopra autorizzati, stabilendosi che:

- le azioni proprie, ivi comprese quelle già possedute da "Marcolin S.p.A." alla data della presente deliberazione, potranno essere alienate ad un prezzo determinato secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, avuto riguardo alle modalità realizzative impiegate, all'andamento dei prezzi delle azioni nel periodo precedente all'operazione e al migliore interesse della Società;
- le alienazioni potranno essere effettuate secondo le modalità consentite dalla vigente disciplina di legge e di regolamento, a discrezione del Consiglio di Amministrazione;
- le azioni proprie potranno essere poste a servizio di eventuali piani di incentivazione azionaria approvati dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 114-bis del D.Lgs. 58/1998;

3. di conferire al Consiglio di Amministrazione e per esso al Presidente, con facoltà di nominare procuratori speciali per l'esecuzione delle operazioni di cui alla presente delibera, ogni potere occorrente per effettuare gli acquisti e le cessioni e comunque per dare attuazione alle deliberazioni che precedono, secondo quanto consentito dalla vigente normativa, con le modalità previste dall'articolo 144-bis, comma 1, lett. a)-b) del Regolamento Consob 11971/1999, come successivamente modificato, e quindi nel rispetto della parità di trattamento degli azionisti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 132 del D.Lgs. 58/1998;

4. di disporre, ai sensi di legge, che gli acquisti di cui al precedente punto 1. siano contenuti, tenuto conto anche del valore delle azioni proprie già in portafoglio, entro i limiti degli utili distribuibili e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio approvato al momento dell'effettuazione dell'operazione e che in occasione dell'acquisto e della alienazione delle azioni proprie siano effettuate le necessarie appostazioni contabili, in osservanza delle disposizioni di legge e dei principi contabili applicabili.

L'autorizzazione assembleare è principalmente finalizzata:

- ad intervenire, nel rispetto delle disposizioni vigenti, direttamente o tramite intermediari, per contenere movimenti anomali delle quotazioni e per regolarizzare l'andamento delle negoziazioni e dei corsi, a fronte di fenomeni distorsivi legati ad un eccesso di volatilità o a una scarsa liquidità degli scambi;
- ad utilizzare le azioni proprie al servizio di eventuali piani di incentivazione azionaria riservati agli amministratori e/o ai dipendenti e/o ai collaboratori della società, o di sue controllate;
- alla possibilità di effettuare attività di *trading*, diretta a sostenere e stabilizzare il corso del titolo.

Ad oggi, l'organo amministrativo non ha posto in essere atti di acquisto e/o di disposizione di azioni proprie in esecuzione della delega ricevuta.

#### **b) Restrizioni al trasferimento di titoli**

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

#### **c) Partecipazioni rilevanti nel capitale**

Alla data del 31 dicembre 2009, sulla base delle informazioni disponibili e delle comunicazioni ricevute dall'Emittente, ai sensi dell'art. 120 del TUF, gli azionisti possessori di partecipazioni rilevanti, superiori cioè al 2% del capitale sociale di Marcolin S.p.A. costituito da n. 62.139.375 azioni ordinarie, sono dettagliati nella tabella 1.:

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE
ABETE LUIGI	LUAB PARTECIPAZIONI SPA	9,658%	9,658%
SERAGNOLI ISABELLA	IS.CO SRL	2,092%	2,092%
COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	INMAR SRL	3,677%	13,958%
COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	11,077%	11,077%
COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	COFFEN MARCOLIN CIRILLO	4,251%	4,251%
COFFEN MARCOLIN MAURIZIO	COFFEN MARCOLIN MAURIZIO	4,251%	4,251%
COFFEN MONICA	COFFEN MONICA	5,404%	4,251%
DELLA VALLE ANDREA	ADV PARTECIPAZIONI SRL	20,300%	20,217%
DELLA VALLE DIEGO	DDV PARTECIPAZIONI SRL	20,300%	20,217%

#### d) Titoli che conferiscono diritti speciali

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

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

Tale previsione non è applicabile all'Emittente.

#### f) Restrizioni al diritto di voto

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

#### g) Accordi tra azionisti

Alla data di redazione del presente documento, all'Emittente risulta l'esistenza di un accordo che si qualifica quale patto parasociale ai sensi dell'art. 122 TUF. Nel seguito si riporta l'estratto pubblicato sul quotidiano Italia Oggi nel dicembre 2007, a seguito del rinnovo dell'accordo di sindacato avvenuto in data 14 dicembre 2007:

**ESTRATTO DELLE MODIFICHE INTERVENUTE CON RIFERIMENTO AL RINNOVO DEL PATTO PARASOCIALE AVENTE AD  
OGGETTO AZIONI ORDINARIE EMESSE DA  
MARCOLIN S.P.A.**

**PUBBLICATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 131 DEL REGOLAMENTO ADOTTATO CON DELIBERA CONSOB N. 11971  
DEL 14 MAGGIO 1999 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

L'accordo di sindacato di voto e di blocco (il "**Patto Parasociale**") avente ad oggetto azioni ordinarie (le "**Azioni Ordinarie**") emesse da Marcolin S.p.A. (la "**Marcolin**") con sede in Domegge di Cadore (BL) Via Noai n. 31, codice fiscale e numero di Iscrizione al Registro delle Imprese di Belluno 01774690273, negoziate nel Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., concluso in data 16 dicembre 2004 e successivamente modificato ed integrato, **è stato rinnovato in data 14 dicembre 2007 per un triennio.**

Nel seguito vengono descritte ovvero evidenziate con apposita sottolineatura le principali modifiche intervenute.

#### 1. Soggetti aderenti al Patto Parasociale

L'elenco degli aderenti al Patto Parasociale è stato aggiornato come segue per considerare l'avvenuta fusione di Luab S.r.l. in Luab Partecipazioni S.r.l. ("**LUAB**") con sede in Roma, Via Appia Nuova n. 96, società il cui controllo è comunque sempre riconducibile al dott. Luigi Abete:

##### SOGGETTI ADERENTI

- GIOVANNI MARCOLIN COFFEN ("**GM**");
- MARIA GIOVANNA ZANDEGIACOMO, ("**MGZ**");
- CIRILLO COFFEN MARCOLIN, ("**CCM**");
- MAURIZIO COFFEN MARCOLIN, ("**MCM**");

- MONICA COFFEN, ("MOM");
  - INMAR S.r.l., ("INMAR");
- individualmente indicati come una "Parte" e congiuntamente come "Soci M"
- ADV Partecipazioni S.r.l., ("ADV");
  - DDV Partecipazioni S.r.l. ("DDV");
- individualmente indicati come una "Parte", congiuntamente come "Soci DV"
- LUAB Partecipazioni S.r.l. ("LUAB")
- individualmente indicata come una "Parte" e congiuntamente ai Soci M ed ai Soci DV, le "Parti".

## 2. Tipo di accordo e finalità del Patto Parasociale

Nessuna modifica rispetto agli estratti pubblicati in data 24 dicembre 2004 e 23 dicembre 2006.

## 3. Strumenti finanziari oggetto del Patto Parasociale

Nessuna modifica rispetto all'estratto pubblicato in data 23 dicembre 2006.

## 4. Azioni apportate al Patto Parasociale dagli aderenti

Il numero complessivo delle Azioni Ordinarie apportate da ciascuna delle Parti al Patto Parasociale, è rimasto invariato, come si evince dalla seguente tabella, nella quale, tuttavia, l'indicazione dell'azionista LUAB deve ora intendersi riferita a LUAB Partecipazioni S.r.l.:

Azionista	Azioni Ordinarie	Percentuale capitale- sociale totale azioni con diritto di voto	Percentuale del Sindacato	Note
<b>GM</b>	<b>6.882.876</b>	<b>11,08%</b>	<b>15,57%</b>	Usufrutto <sup>(1)</sup>
MGZ	930.183	1,50%	2,10%	Usufrutto <sup>(1)</sup>
	261.677	0,42%	0,59%	Piena proprietà
<b>Totale MGZ</b>	<b>1.191.860</b>	<b>1,92%</b>	<b>2,70%</b>	
CCM	1.474.785	2,37%	3,34%	Usufrutto <sup>(1)</sup>
	1.167.068	1,88%	2,64%	Piena proprietà
<b>Totale CCM</b>	<b>2.641.853</b>	<b>4,25%</b>	<b>5,97%</b>	
MCM	1.474.785	2,37%	3,34%	Usufrutto <sup>(1)</sup>
	1.167.068	1,88%	2,64%	Piena proprietà
<b>Totale MCM</b>	<b>2.641.853</b>	<b>4,25%</b>	<b>5,97%</b>	
MOM	2.509.403	4,04%	5,68%	Usufrutto <sup>(1)</sup>
	848.777	1,37%	1,92%	Piena proprietà
<b>Totale MOM</b>	<b>3.358.180</b>	<b>5,40%</b>	<b>7,59%</b>	
INMAR <sup>(2)</sup>	2.284.770	<b>3,68%</b>	<b>5,17%</b>	Piena Proprietà
<b>Totale Soci M <sup>(2)</sup></b>	<b>19.001.392</b>	<b>30,58%</b>	<b>42,97%</b>	
DDV	11.055.029	17,79%	25,00%	Piena proprietà
ADV	11.055.028	17,79%	25,00%	Piena proprietà
<b>Totale Soci DV</b>	<b>22.110.057</b>	<b>35,58%</b>	<b>50,00%</b>	
LUAB	3.108.663	5,00%	7,03%	Piena proprietà
<b>Totale Azioni Sindacate <sup>(2)</sup></b>	<b>44.220.112</b>	<b>71,16%</b>	<b>100,00%</b>	

- (1) Il diritto di usufrutto comprende la titolarità del diritto di voto. Titolare della nuda proprietà è INMAR, società indirettamente controllata da GM.
- (2) INMAR è titolare di n. 13.272.032 azioni in nuda proprietà (che rappresentano il 21,358% del capitale sociale e che vengono apportate al Sindacato) il cui usufrutto (con diritto di voto) è attribuito ai Sig. GM, MGZ, CCM, MCM e MOM secondo le percentuali indicate in tabella.

## 5. Contenuto del Patto Parasociale

### 5.1 Premesse

Le Premesse sono state riformulate al fine di eliminare riferimenti ad operazioni e/o ad informazioni ormai superate, con conseguente modifica della relativa numerazione.

### 5.2 Consultazioni

Nessuna variazione all'estratto pubblicato in data 23 dicembre 2006, fatta salva l'indicazione della nuova data di sottoscrizione (la "Data di Sottoscrizione") fissata al 14 dicembre 2007 e la correzione di alcuni refusi.

### 5.3 Acquisti e trasferimenti di azioni

#### Disposizioni relative agli acquisti di Azioni Ordinarie o alla sottoscrizione di accordi o patti relativi alle Azioni Ordinarie

Con riferimento alla sola LUAB è stata innalzata dal 5% al 15% la partecipazione al capitale Marcolin che la stessa può decidere di acquistare; tale percentuale include l'eventuale esercizio delle opzioni concesse alla stessa LUAB da DDV e ADV. Rimane invariata al 5% la soglia di partecipazione incrementale riferita ai Soci M ed ai Soci DV.

#### Disposizioni relative al trasferimento delle Azioni Ordinarie

Con riferimento alle cessioni di Azioni Sindacate che ciascuna delle Parti può effettuare in deroga al generale divieto di porre in essere trasferimenti, sono state modificate le soglie percentuali al di sotto delle quali, per effetto di tali eventuali trasferimenti effettuati in Borsa e/o fuori Borsa, i Soci M ed i Soci DV non possono scendere. In particolare, per i Soci M tale soglia di partecipazione passa dal 25% al 21% più un'Azione Ordinaria, mentre per i Soci DV la soglia passa dal 25% al 24,5% più un'Azione Ordinaria; rimane invariata la soglia del 5% più un'Azione Ordinaria riferita a LUAB.

Con riferimento al procedimento di *co-vendita*, il suo funzionamento è stato chiarito con la previsione di una esemplificazione matematica finalizzata a determinare il numero massimo di azioni che ciascuna Parte intenzionata ad esercitare il diritto di *co-vendita* potrà cedere al Terzo Potenziale Acquirente.

Non ha subito variazioni (fatta salva una marginale precisazione) il procedimento per l'esercizio del diritto di prelazione spettante a ciascuna delle Parti.

La possibilità di concedere garanzie sulle Azioni Sindacate a favore di istituti bancari o finanziari è stata ampliata a tutte le operazioni di finanziamento e/o rifinanziamento, ferma restando la necessità del mantenimento in capo alla Parte del diritto di voto spettante alle Azioni Sindacate date in garanzia.

### 5.4 Organi del Patto Parasociale

#### Comitato di Consultazione

Nessuna modifica di è stata apportata alle materie di competenza del Comitato di Consultazione; quanto ai *quorum* deliberativi, è stata introdotta una mera precisazione all'art. 8.6 del Patto Parasociale.

### 5.5 Governance

Con riferimento alla cessazione degli effetti del Patto Parasociale ed all'elezione degli organi sociali di Marcolin - nel rispetto, in ogni caso, delle procedure statutarie previste per le nomine e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti - sono state apportate le seguenti modifiche.

#### A. Consiglio di Amministrazione

Le Parti si impegnano a fare tutto quanto in loro potere affinché:

- a far data dall'assemblea chiamata ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2007, Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione sia CCM o altro soggetto designato dai Soci DV;
- Amministratore Delegato sia il dott. Massimo Saracchi;
- a far data dall'assemblea chiamata ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2007, a MCM vengano confermati i poteri gestori e di coordinamento relativi ai rapporti con i licenzianti e con le aziende operanti nel settore della moda, nonché di coordinamento delle attività dell'Ufficio Creativo.

Viene ora prevista la possibilità di nominare un Comitato Esecutivo composto da un egual numero di amministratori tratti da quelli designati, rispettivamente, dai Soci M e dai Soci DV. Il Comitato Consultivo sarà composto da un numero dispari di membri in quanto al medesimo parteciperà l'Amministratore Delegato.

#### B. Collegio Sindacale

Le Parti si impegnano a fare tutto quanto in loro potere affinché il Presidente del Collegio Sindacale, fatte salve le disposizioni normative e regolamentari applicabili, per il prossimo triennio sia designato dai Soci DV.

### **C. Cessazione degli effetti del Patto Parasociale**

Le soglie percentuali di partecipazione al Capitale Sociale riferite ai Soci M, ai Soci DV ed a LUAB al di sotto delle quali il Patto Parasociale cesserà di avere effetto sono state uniformate a quelle previste dall'art. 6.4 del Patto Parasociale (cfr. al precedente punto 5.3 - Disposizioni relative al trasferimento delle Azioni Ordinarie). La variazione segue il criterio adottato dal patto oggetto di rinnovo.

#### **6. Soggetto che in virtù del Patto Parasociale esercita il controllo della Società**

Nessuna variazione rispetto all'estratto pubblicato in data 24 dicembre 2004. Pertanto nessuna delle Parti esercita singolarmente il controllo sulla Società in virtù del Patto Parasociale.

#### **7. Tipo di Patto**

Nessuna variazione rispetto all'estratto pubblicato in data 24 dicembre 2004.

#### **8. Durata del Patto Parasociale**

Il Patto avrà una durata di tre anni a decorrere dalla Data di Sottoscrizione (ovvero dal 14 dicembre 2007), e sarà comunque rinnovabile alla scadenza.

#### **9. Clausole penali**

Nessuna variazione di rilievo rispetto all'estratto pubblicato in data 24 dicembre 2004.

#### **10. Soggetto presso il quale le Azioni Ordinarie sono depositate**

Nessuna variazione rispetto all'estratto pubblicato in data 24 dicembre 2004.

#### **11. Deposito del Patto Parasociale presso l'Ufficio del Registro delle Imprese**

Le sopra indicate modifiche al Patto Parasociale verranno depositate presso il Registro delle Imprese di Belluno nei termini di legge.

### **h) Clausole di change of control**

L'Emittente e/o sue società controllate hanno stipulato accordi per la produzione e commercializzazione di prodotti in base a contratti di licenza, alcuni dei quali prevedono, come d'uso nel settore, clausole di *change of control* in base alle quali la licenziante ha facoltà di recedere qualora si registri un mutamento nella compagine azionaria tale da modificare l'attuale struttura di controllo dell'Emittente.

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

L'art. 5 dello Statuto dell'Emittente prevede che l'Assemblea possa delegare al Consiglio di Amministrazione, a norma degli articoli 2420-ter e 2443 del c.c., la facoltà di deliberare aumenti di capitale e/o l'emissione di obbligazioni convertibili, con o senza warrant.

L'assemblea straordinaria del 27 aprile 2006 ha attribuito al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 2443 del c.c., per il periodo di cinque anni a far corso dalla data di efficacia della predetta delibera, la facoltà di aumentare a pagamento in una o più volte il capitale sociale per un importo massimo di Euro 50 milioni, e, conseguentemente, di determinare di volta in volta il numero ed il prezzo di emissione delle nuove azioni, comprensivo dell'eventuale sovrapprezzo, nonché il godimento, le modalità, i termini, i tempi e le condizioni tutte dell'aumento di capitale.

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazioni assunte in data in data 29 settembre 2006 e 30 ottobre 2006, ha parzialmente utilizzato la suddetta delega per un importo di Euro 8.715.915,00 oltre ad un sovrapprezzo di Euro 21.119.332,50 e, dunque, per un controvalore complessivo di Euro 29.835.247,50.

### **l) Attività di direzione e coordinamento**

L'Emittente non è soggetto ad altrui attività di direzione e coordinamento esercitata ai sensi dell'art. 2497-bis del c.c.

Non vi sono inoltre società italiane controllate nei confronti delle quali l'Emittente esercita l'attività di direzione e coordinamento.

### **3. COMPLIANCE**

L'Emittente ha aderito al Codice di Autodisciplina elaborato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana nel corso del 2006.

L'adesione al Codice è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente tenutosi il 21 dicembre 2006.

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

## **4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE**

La nomina e la sostituzione dei membri del Consiglio di Amministrazione è disciplinata dall'articolo 15 dello statuto dell'Emittente.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da 11 (undici) a 15 (quindici).

L'Assemblea provvede alla determinazione del numero dei membri del Consiglio di Amministrazione e ne stabilisce la durata in carica che non può superare i tre esercizi fatta salva la possibile rielezione.

La nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste presentate dai soci nelle quali è necessario indicare i candidati elencati mediante un numero progressivo.

Il numero dei candidati indicati in ciascuna lista non potrà essere superiore al numero massimo dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che da soli o insieme ad altri soci siano complessivamente titolari di azioni che rappresentino almeno il 2% (due per cento) del capitale sociale avente diritto di voto nelle Assemblee Ordinarie, ovvero la minore misura richiesta dalla disciplina regolamentare emanata dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

I soci che presentano o concorrono a presentare le liste, devono, a pena di decadenza, comprovare la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste, con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione.

Ogni socio può, direttamente o indirettamente a mezzo di società fiduciaria o per interposta persona presentare o concorrere a presentare una sola lista.

In caso di violazione di questa regola non si tiene conto del voto del socio rispetto ad alcuna delle liste presentate.

Le liste presentate dai soci devono essere depositate presso la sede della società almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e devono contenere l'indicazione dell'identità dei soci che le hanno presentate e della percentuale di partecipazione dagli stessi complessivamente detenuta.

Unitamente alle liste, ed entro lo stesso termine dovranno essere depositate l'accettazione della candidatura da parte dei singoli candidati e le dichiarazioni dagli stessi rilasciate attestanti l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti ed ogni altra informazione richiesta dalla disciplina normativa e regolamentare applicabile e dallo statuto.

Con le dichiarazioni è depositato per ciascun candidato un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali con l'eventuale indicazione degli incarichi di amministrazione

e controllo ricoperti presso altre società e dell'eventuale idoneità a qualificarsi come indipendente, sulla base dei criteri di legge e di quelli fatti propri dalla Società.

Eventuali variazioni che dovessero verificarsi fino al giorno di effettivo svolgimento dell'Assemblea sono tempestivamente comunicate alla Società.

La lista presentata senza l'osservanza delle prescrizioni di cui sopra sarà considerata come non presentata. Ogni azionista può votare una sola lista.

Ai candidati di ciascuna lista sarà assegnato un quoziente pari al numero dei voti ottenuti dalla lista diviso per uno per il primo candidato, per due per il secondo, per tre per il terzo, e così di seguito.

I quozienti ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista, nell'ordine dalla stessa previsto.

Risulteranno eletti, in primo luogo, tanti consiglieri che rappresentino la maggioranza di quelli da eleggere, appartenenti alla lista che avrà riportato il maggior numero di voti.

Risulteranno poi eletti, fino a concorrenza del numero dei consiglieri da eleggere, gli altri candidati di tutte le liste - compresa quella che ha riportato il maggior numero di voti - i quali, disposti in un'unica graduatoria decrescente sulla base dei quozienti ottenuti, avranno ottenuto i quozienti più elevati.

In caso di parità di quoziente per l'ultimo consigliere da eleggere, sarà preferito quello della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il candidato più anziano d'età.

In ogni caso ed indipendentemente dalla graduatoria determinatasi, uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione è tratto dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti fra quelle non collegate in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, si provvede ai sensi dell'articolo 2386 del C.C., salvo quanto previsto qui di seguito.

Se uno o più degli amministratori cessati erano stati tratti da una lista contenente anche nominativi di candidati non eletti, la sostituzione viene effettuata nominando, secondo l'ordine progressivo, persone tratte dalla lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno e che siano tuttora eleggibili e disposte ad accettare la carica.

Per la nomina degli amministratori, per qualsiasi ragione non nominati ai sensi del procedimento previsto nel presente articolo, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, assicurando comunque che, in caso di nomina ai sensi dell'articolo 2386 del C.c., l'amministratore nominato in sostituzione di quello cessato dalla carica sia tratto dalla lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno e che sia tuttora eleggibile e disposto ad accettare la carica.

Ogni qualvolta la maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione, per qualsiasi causa o ragione, non sia più composta da Amministratori di nomina assembleare, i restanti Consiglieri di Amministrazione si intendono dimissionari e devono convocare senza indugio l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri il Presidente e/o un Vice Presidente, qualora a tanto non abbia già provveduto l'Assemblea in sede di nomina.

Ai sensi e per gli effetti di cui al secondo comma dell'articolo 2365 c.c. sono, fra gli altri, espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio di Amministrazione i poteri di adottare le deliberazioni concernenti gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

## **4.2. COMPOSIZIONE**

L'art. 15 dello Statuto prevede che l'Emittente sia amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da 11 a 15 membri.

Il Consiglio di Amministrazione, in carica alla data di redazione della Relazione, è composto da 13 membri nominati con delibera assembleare del 29 aprile 2008, ad eccezione del consigliere Antonio Abete nominato con delibera assembleare del 28 aprile 2009, e resterà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2010:

---

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** (1)

---

<b>Nome Cognome</b>	<b>Carica</b>
Giovanni Marcolin Coffen (2)	Presidente
Massimo Saracchi (2)	Amministratore Delegato e Direttore Generale
Antonio Abete	Consigliere
Luigi Abete	Consigliere
Emanuele Alemagna (3)	Consigliere
Maurizio Boscarato (3)	Consigliere
Cirillo Coffen Marcolin (2)	Consigliere e Vice Presidente
Maurizio Coffen Marcolin (2)	Consigliere
Diego Della Valle	Consigliere
Emilio Macellari	Consigliere
Carlo Montagna	Consigliere
Stefano Salvatori (3)	Consigliere
Vito Varvaro	Consigliere

---

**NOTE**

(1) Durata della carica fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2010;

(2) Consiglieri esecutivi;

(3) Consiglieri indipendenti.

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

**Giovanni Marcolin Coffen.** Presidente e Consigliere con deleghe di Marcolin è il fondatore della Società nata nel 1961. E' stato confermato Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'aprile del 2005. E' Presidente della Fondazione Marcolin.

**Diego Della Valle.** Laureato all'Università di Bologna, facoltà di Giurisprudenza, dopo un primo periodo lavorativo negli Stati Uniti, entra nell'azienda di famiglia contribuendo a dare forte slancio alla creazione di marchi di lusso in tutto il mondo e che si assommano sotto l'azienda Tod's di cui è Amministratore Delegato e Presidente. E' stato nominato Cavaliere del Lavoro nel 1996 e, nel 2000, ha ricevuto la laurea *honoris causa* in Economia e Commercio all'Università di Ancona.

**Massimo Saracchi.** Formatosi nell'area marketing della Procter & Gamble, ha sviluppato in qualità di Vice President diversi business europei dell'azienda ed ha gestito con successo per conto di P&G la Joint Venture Fater S.p.A. Dal 2002 al 2007 è stato Amministratore Delegato di Unopiù, consolidando la posizione di leader europeo dell'azienda nel settore degli arredi per esterno.

**Maurizio Coffen Marcolin.** Dal 1984 al 1986 si è occupato dagli Stati Uniti del coordinamento tra Marcolin ed il partner distributivo americano Marchon Eyewear Inc. Dal 1986, rientrato in sede, ha ricoperto importanti ruoli nell'ambito dello Sviluppo Prodotto, del Marketing e della Comunicazione, continuando a mantenere una posizione di primo piano nel coordinamento con gli USA, grazie alle sue conoscenze del mercato americano. Ricopre il ruolo di Consigliere con deleghe al licensing ed Ufficio Creativo.

**Cirillo Coffen Marcolin.** Laureato all'Università Bocconi in Economia e Commercio, già durante il periodo universitario inizia la sua attività lavorativa nell'azienda di famiglia. Dopo aver lavorato per circa un anno nella filiale francese dove diventa Responsabile di Filiale, rientra alla sede principale di Longarone e ricopre diverse posizioni: prima nell'Area Amministrativa, poi in Produzione, come Responsabile degli stabilimenti, successivamente come Direttore Commerciale, dal 1997 al 1999. E' Vice Presidente e Consigliere con deleghe della Società.

**Antonio Abete.** Laureato in Economia Aziendale, inizia la sua attività lavorativa alla JP Morgan Chase nell'area M&A dove segue l'IPO di aziende di primo livello nazionale ed internazionale. Dopo aver maturato un'esperienza a Londra in una società di marketing e comunicazione, entra in Marcolin nel 2007 ed oggi ricopre il ruolo di Brand Manager. E' Consigliere di Amministrazione di alcune aziende italiane.

**Luigi Abete.** Amministratore della Società dal 2005. E' laureato in Giurisprudenza ed è stato Presidente del Comitato Nazionale Giovani Imprenditori della Confindustria (1978-1982), Presidente della Federazione Industriali del Lazio (1983-1986), Presidente della Confindustria (1992-1996) e Presidente dell'Università LUISS Guido Carli (1993-2001), componente di diritto a vita della Giunta della Confindustria.

**Emanuele Alemagna.** Amministratore della Società dal 2001. Avvocato, laureato all'Università di Parma ed ha conseguito una laurea in Diritto Svizzero presso l'Università di Losanna ed un LL.M. in Diritto Statunitense presso l'Università di Pennsylvania. E' socio dello Studio Associato LCA di Milano e vanta un'esperienza professionale di oltre 15 anni nel campo del diritto societario e finanziario.

**Maurizio Boscarato.** Amministratore della Società dal 2005. Laureato in Giurisprudenza all'Università di Bologna. E' titolare dell'omonimo Studio Legale e svolge la sua prevalente attività professionale nel settore commerciale e societario, fornisce la propria consulenza ed assistenza a diverse importanti imprese operanti sia in Italia che all'estero. E' iscritto nel Registro dei Revisori Contabili, ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale e/o Sindaco in più società per azioni.

**Emilio Macellari** Amministratore della Società dal 2005. Dottore Commercialista, esercita la professione presso il proprio Studio in particolare a favore di piccole e medie imprese; ha sviluppato competenze in materia finanziaria, societaria e fiscale, ha assistito importati gruppi della moda in operazioni straordinarie (Merger and Acquisition). Ha altresì affiancato esperienze didattiche in collaborazione con l'Università degli Studi di Ancona e con l'Università degli Studi di Macerata. Collabora dal 1976 con il gruppo industriale che fa capo alla famiglia Della Valle. Siede nel Consiglio di Amministrazione di diverse società italiane ed estere.

**Carlo Montagna.** Amministratore della Società dal 2005. Laureato in legge presso l'Università degli Studi di Parma, ha ottenuto un Master in Legge (LL.M.) presso la New York University. È socio dello Studio Bonelli Erede Pappalardo , e si occupa di offerte di strumenti finanziari (aumenti di capitale, offerte pubbliche di vendita e sottoscrizione, anche finalizzate alla quotazione, offerte pubbliche di vendita di quote di fondi immobiliari) e di operazioni di merger and acquisition (fusioni tra società quotate e non, offerte pubbliche di acquisto e di scambio e compravendita di partecipazioni).

**Stefano Salvatori.** Amministratore della Società dal 2006. E' laureato in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano, è Docente Senior e Vice Direttore dell'Area Finanza Aziendale ed Immobiliare della Scuola di Direzione Aziendale (SDA) dell'Università Bocconi di Milano, dove è titolare del Corso di Finanza Aziendale e del Corso Project Financing e Business Plan nonché Docente dell'Area Finanza al Master in Business Administration. Ha pubblicato numerosi libri e articoli di dottrina in tema di finanza aziendale.

**Vito Varvaro.** Consegue la laurea in Economia presso l'Università degli Studi di Palermo nel 1976. Dal 1978 matura la propria esperienza lavorativa, sia in Italia sia all'estero, all'interno del gruppo Procter & Gamble, rivestendo tra l'altro la carica di Presidente ed Amministratore Delegato della filiale italiana a partire dal 2001. Ha inoltre svolto a partire dal 1994 attività didattica presso l'Università degli Studi Luiss Guido Carli di Roma. Riveste incarichi in diverse società italiane delle quali alcune quotate.

Per maggiori dettagli in merito alla struttura del Consiglio di amministrazione e dei comitati si vedano le tabelle allegate alla presente relazione.

#### **Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il numero di incarichi di amministratore e/o sindaco che i propri consiglieri assumono in altre società debba essere compatibile con l'efficace svolgimento dell'incarico assunto nell'Emittente. Il Consiglio di Amministrazione non ha ancora espresso il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di cui sopra, pur avendo statuito il principio

che la carica di amministratore delegato assunta in più società non dello stesso gruppo, possa rappresentare un ostacolo all'efficace svolgimento dell'incarico di consigliere di Marcolin S.p.A.

Si riportano in allegato le altre cariche di amministratore o sindaco, rivestite dai consiglieri dell'Emittente in altre società quotate o in società rilevanti non appartenenti al gruppo.

#### 4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si è riunito otto volte nel corso dell'Esercizio 2009.

La durata media delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è stata di circa 70 minuti.

Il numero di riunioni programmate per l'esercizio in corso è di cinque.

Alla data di redazione del presente documento, si sono tenute tre riunioni del Consiglio di amministrazione nel 2010.

In occasione delle riunioni consiliari vengono fornite, in tempo utile, agli amministratori ed ai sindaci i documenti e le informazioni necessarie per consentire agli stessi di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al loro esame.

Non è prevista statutariamente una cadenza minima delle riunioni dell'organo amministrativo, il quale si riunisce almeno trimestralmente per l'esame e l'approvazione delle relazioni finanziarie e dei resoconti intermedi di gestione. Per l'esercizio 2010 la società ha provveduto a comunicare il calendario degli eventi finanziari consultabile nel sito internet [www.marcolin.com](http://www.marcolin.com).

Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto, al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione della società, eccettuato solo quanto per legge o per statuto è riservato alla competenza dell'Assemblea.

Ai sensi e per gli effetti di cui al secondo comma dell'articolo 2365 C.c. sono espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio di Amministrazione i poteri di adottare le deliberazioni concernenti:

- la fusione e la scissione con società controllate, nei casi consentiti dalla legge;
- la riduzione del capitale sociale, in caso di recesso dell'Azionista;
- gli adeguamenti del presente Statuto a disposizioni normative;
- l'emissione di obbligazioni non convertibili.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre istituire o sopprimere sedi secondarie, succursali, uffici di rappresentanza ed agenzie, nonché trasferire la sede legale all'interno del territorio nazionale.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previo parere del Collegio Sindacale.

Al Consiglio di Amministrazione, in considerazione dell'estensione delle deleghe conferite, sono riservate le competenze relative alle seguenti principali materie:

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

Al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di valutare compiutamente il generale andamento della gestione, in occasione di ogni riunione, l'amministratore delegato riferisce circa le principali operazioni ed accadimenti gestionali.

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

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato i principi di comportamento regolanti le modalità di realizzazione delle operazioni con parti correlate, direttamente e indirettamente, in primis gli amministratori e i sindaci, ivi comprese le operazioni infragruppo, nonché la procedura per la raccolta di adeguate informazioni sulle suddette operazioni. Tali principi di comportamento sono volti, in particolare, a garantire un'effettiva correttezza e trasparenza procedurale e sostanziale in materia, contribuendo, nel contempo, ad incrementare la consapevolezza dell'intero Consiglio di Amministrazione in sede di assunzione delle relative deliberazioni. Relativamente alle operazioni atipiche, inusuali e con parti correlate compiute nell'Esercizio 2008, si rinvia alla apposita sezione contenuta nella Relazione degli amministratori sulla gestione e alle informazioni contenute nelle note esplicative al bilancio.

In conformità alla procedura adottata, di seguito si riportano i criteri generali in base ai quali vengono individuate le operazioni con parti correlate diverse dalle operazioni infragruppo:

- (i) abbiano valore, in ogni singolo esercizio sociale, maggiore di Euro 500.000 (cinquecentomila), ovvero maggiore del 30% del valore totale previsto dalla Società per operazioni della medesima natura, ovvero maggiore del 5% del presumibile valore totale del volume d'affari della Parte Correlata in questione;
- (ii) abbiano ad oggetto beni, anche immateriali, di elevato interesse aziendale e strategico;
- (iii) abbiano una durata prevista superiore all'esercizio sociale di riferimento.

L'Assemblea, nel corso dell'Esercizio 2008, non ha autorizzato in via generale e/o preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ.

Si precisa, inoltre, che lo statuto dell'Emittente non prevede deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c.

#### **4.4. ORGANI DELEGATI**

In conformità a quanto previsto dall'articolo 23 del vigente statuto sociale, la rappresentanza della Società, di fronte ai terzi e in giudizio, spetta al Presidente, al Vice Presidente, se nominato ed in forma disgiunta agli amministratori delegati, nonché, nei limiti delle deleghe, ai direttori generali ed ai procuratori, ove nominati.

L'articolo 17 dello statuto prevede che gli organi delegati curino che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società o dalle società controllate; in particolare, fermo restando anche quanto previsto dall'articolo 2391 c.c., riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento, ove esistente.

#### **Amministratori Delegati**

Nel seguito vengono indicate le principali attribuzioni contenute nelle deleghe conferite all'Amministratore Delegato ed ai consiglieri esecutivi in carica alla data della Relazione:

MASSIMO SARACCHI, sovrintende l'implementazione operativa delle strategie gestionali di gruppo coordinando le funzioni Brand & Product Management, Operations e Amministrazione, Finanza e Controllo al fine di raggiungere gli obiettivi economici e finanziari definiti a livello di vertice aziendale

ed assicura il coordinamento delle funzioni del personale, dell'organizzazione e dell'assicurazione qualità al fine di garantire il supporto funzionale di queste ultime alle altre funzioni di linea e di staff a livello di gruppo. Egli dispone inoltre dei seguenti poteri e attribuzioni:

1. rappresentare attivamente e passivamente la società davanti a qualsiasi pubblica autorità, giudiziaria, amministrativa, fiscale e sindacale, sia nazionale sia estera sia sovranazionale, ordinaria o speciale, in qualunque procedimento, stato, grado e sede; rendere la dichiarazione del terzo in procedure esecutive;
2. rappresentare la società presso gli Istituti della Previdenza Sociale, della Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, gli uffici di collocamento e presso ogni altro ente o istituto preposto alla disciplina ed alla regolamentazione dei rapporti di lavoro; rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria;
3. rappresentare la società avanti qualsiasi Autorità Pubblica, Comunale, Provinciale, Regionale, Amministrativa, nonché avanti le Commissioni di qualsiasi grado; rappresentare la società avanti le Autorità Fiscali, con facoltà di presentare e firmare istanze, anche conciliatorie, e dichiarazioni sia annuali sia periodiche ai fini delle imposte dirette ed indirette, firmare le dichiarazioni dei sostituti d'imposta nei confronti del personale dipendente e di terzi; presentare ricorsi, istanze, memorie, nonché rappresentare la società avanti le Commissioni Tributarie di ogni ordine e grado ed all'uopo con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
4. rappresentare la società in qualsiasi causa amministrativa, civile e penale, attiva o passiva ed in qualsiasi procedimento davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria ed amministrativa di qualsiasi sede, ordine e grado di giurisdizione e così anche in opposizione, revocazione e cassazione, con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
5. promuovere e/o esperire qualsiasi azione giudiziaria, ordinaria o speciale, attiva o passiva, in qualunque stato, grado, sede, ivi compresa la Corte di Cassazione ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
6. rappresentare la società in tutte le assemblee ordinarie e straordinarie delle società, associazioni, consorzi, ed altri soggetti giuridici, sia italiani sia esteri, per le azioni, le quote, i titoli ed i relativi diritti posseduti, anche indirettamente, dalla società, esercitando nelle suddette assemblee ogni relativo diritto, eventualmente in conformità alle deliberazioni previamente adottate dal consiglio di amministrazione nel caso in cui quest'ultimo organo ritenga opportuno avocare a se medesimo la decisione circa l'esercizio dei medesimi diritti;
7. eseguire qualsiasi operazione presso l'Amministrazione Pubblica, la Cassa Depositi e Prestiti, le Intendenze di Finanza, le Poste e Telegrafi, le Tesorerie, le Dogane, le Ferrovie dello Stato, i vettori, le compagnie di navigazione e di assicurazione ed ogni ufficio pubblico e privato di qualsiasi sede in Italia o all'estero, come pure qualsiasi altro ente o istituto se assimilato alle Amministrazioni dello Stato od avente caratteristiche parastatali o discipline particolari;
8. stipulare, modificare, integrare e/o risolvere contratti, anche vigenti, aventi ad oggetto prestazioni di lavoro subordinato, anche in deroga ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) nei casi espressamente previsti e disciplinati dalla legge stabilendo, altresì, le relative retribuzioni, ad eccezione di quelli che prevedono la qualifica di dirigente;
9. rappresentare la società, sia in qualità di attore che di convenuto, nelle competenti sedi, in occasione di procedimenti giudiziari o arbitrali, sia di natura rituale che irrituale, aventi ad oggetto controversie di lavoro e/o previdenziali, ad esclusione di quelle riguardanti dipendenti con qualifica di dirigente;
10. nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti e/o periti nei procedimenti di cui al punto 9 (nove);
11. transigere e conciliare le liti di cui al punto 9 (nove) entro il limite di Euro 1.000.000 (unmilione) per singola controversia;
12. rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria in sede di discussione di tematiche che riguardano i rapporti con i lavoratori subordinati, ad eccezione di quelli che prevedono la qualifica di dirigente, con potere di firmare intese o accordi;
13. irrogare e notificare provvedimenti disciplinari, compresi quelli che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, nei confronti dei dipendenti, ad eccezione di quelli che prevedono la qualifica di dirigente;

14. stipulare contratti di transazione, compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, adire arbitrati sia rituali che irrituali e resistere in essi, ricorrere a mezzi extragiudiziali in genere per la risoluzione di liti e controversie, ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti, entro il limite di Euro 500.000 (cinquecentomila) per singola lite o procedimento;
15. negoziare, stipulare, firmare contratti di mutuo e finanziamento di ogni tipo e specie, operazioni di fido, sia di cassa che di firma, con Enti e Società Finanziatori o Istituzioni Finanziarie e Assicuratrici, incluse le Banche, nazionali ed esteri, determinandone modalità, termini e condizioni, per importi complessivi fino a Euro 3.000.000 (tremilioni) per esercizio sociale, ad eccezione del rinnovo di fidi sia di cassa che di firma già in essere alla data di conferimento delle presenti deleghe, per i quali tale limite non sarà operante;
16. dare disposizioni di pagamento e rilasciare ad Enti Finanziatori o Istituzioni Finanziarie, comprese le Banche e le Società di Assicurazione, nazionali o esteri garanzie, anche reali, fidejussioni e lettere di patronage il tutto a favore di Società del Gruppo (per Società del Gruppo intendendosi società ricomprese nell'area di consolidamento ai sensi delle disposizioni legislative vigenti);
17. procedere alla costituzione di depositi cauzionali, vincolati e speciali, pegni, rilasciare costituire richiedere ed ottenere da Enti Finanziatori o Istituzioni Finanziarie, comprese le Banche, e le Società di Assicurazione, nazionali o esteri fidejussioni e garanzie anche reali di qualsiasi genere a favore di terzi per un importo massimo unitario di Euro 5.000.000 (cinquemilioni), ad eccezione del rinnovo di fidejussioni e garanzie già in essere alla data di conferimento delle presenti deleghe, per i quali tale limite non sarà operante;
18. costituire o ritirare depositi in numerario ed in titoli dalla Cassa Depositi e Prestiti ed eventualmente dai depositi provvisori di pertinenza della Direzione Generale del Tesoro, incassare interessi maturati sui depositi della società presso la Cassa Depositi e Prestiti, presso qualunque sede o agenzia, rilasciando quietanze per conto della società stessa ed effettuare ogni e qualsiasi operazione che possa rendersi necessaria, con promessa di rato e valido e senza alcuna responsabilità per la Cassa stessa;
19. Negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti aventi ad oggetto operazioni finanziarie, anche a termine, per la copertura dal rischio di avverse variazioni di tassi di interesse, prezzi di mercato o tassi di cambio del valore di singole attività o passività o insiemi di attività o passività, tali dovendosi intendere le operazioni il cui fair value o i cui flussi finanziari si prevede compensino i cambiamenti di fair value o di flussi finanziari dell'elemento coperto. Sono espressamente escluse le operazioni su derivati a scopi speculativi. Tale potere viene conferito con il limite dell'ammontare del finanziamento da coprire nel caso di tassi di interesse, con il limite dell'ammontare in valuta previsto a budget nel caso di tassi di cambio;
20. aprire e chiudere conti correnti bancari e postali intestati alla società; compiere qualsiasi operazione presso Istituti di Credito, prelevare somme e disporre pagamenti da qualsiasi Istituto su conti intestati alla società, all'uopo emettendo assegni od equivalenti sia a valere su effettive disponibilità sia a valere su aperture di credito bancario o su conti correnti, nei limiti degli affidamenti ottenuti;
21. procedere alla stipula di contratti aventi ad oggetto la cessione di crediti, il prestito di titoli, il riporto e la gestione della tesoreria in generale;
22. richiedere e sottoscrivere benestare bancari;
23. stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza, di deposito titoli e valori presso banche, nonché negoziare e sciogliere tali contratti;
24. procedere all'emissione di titoli di credito di qualsiasi natura a fronte di cessione di beni e/o prestazioni di servizi;
25. girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e postali, documenti allo sconto e all'incasso, effettuare versamenti in contanti, ritirare ricevute bancarie;
26. Effettuare pagamenti di imposte dovute (comprese eventuali sanzioni) ai sensi delle disposizioni vigenti (anche tramite deleghe bancarie) a valere sulle disponibilità liquide della società e sulle aperture di credito concesse da istituti bancari e finanziari in genere;
27. curare che l'attività produttiva venga condotta nella piena osservanza delle normative vigenti in materia di sicurezza dei prodotti posti in commercio, l'igiene del lavoro, la prevenzione degli infortuni sul lavoro e degli inquinamenti ambientali, attuando ogni misura idonea ad evitare inquinamenti di qualsiasi genere;

28. acquistare, vendere, permutare diritti industriali o costituire diritti reali su diritti industriali per un importo unitario non superiore a Euro 2.000.000 (duemilioni);
29. disporre, con poteri autonomi, la concreta attuazione e la puntuale osservanza delle norme in materia di tutela ambientale, prevenzione infortuni e l'igiene del lavoro disciplinate dal D.P.R. n. 547/55 e n. 164/56 e successive modificazioni ed integrazioni e di tutte le norme vigenti in materia nonché direttive ed ordini impartiti da Pubbliche Autorità, sollevando la direzione Aziendale da ogni responsabilità, con facoltà di consultare i consulenti legali e tecnici interni ed esterni all'azienda, di sospendere, con contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, anche solo parzialmente, l'attività lavorativa al verificarsi di un pericolo grave ed immediato per la sicurezza e la salute degli addetti e segnalare allo stesso gli eventuali infortuni o eventi dannosi che possano verificarsi nel corso dell'attività, nonché rappresentare la Società avanti ad ogni Pubblica Autorità, ivi compresa la Magistratura;
30. rappresentare Marcolin Spa nei confronti di altre ditte e/o enti anche pubblici per tutti gli atti e contratti comunque attinenti alla materia brevettuale, alle normative tecniche ed alla qualità dei materiali acquistati e dei prodotti fabbricati, alla manutenzione degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature aziendali;
31. fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali, insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori con ogni più ampia facoltà ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
32. Nominare e revocare, nei limiti dei poteri innanzi conferiti, procuratori;
33. curare, nell'ambito dei poteri sopra conferiti, il puntuale espletamento di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in merito al trattamento dei dati personali;
34. firmare per tutti gli atti e le operazioni compresi nel mandato con il proprio nome e cognome, accompagnati dalla qualifica di "Amministratore Delegato" e dalla denominazione sociale.

GIOVANNI MARCOLIN COFFEN, Presidente del Consiglio di Amministrazione, sovrintende e coordina la governance aziendale e di gruppo garantendo le modalità di funzionamento interno del consiglio di amministrazione, anche attraverso il coordinamento ed il monitoraggio degli organi societari, nonché supervisiona e coordina i processi produttivi svolti negli stabilimenti di Vallesella e Longarone. Egli dispone inoltre dei seguenti poteri e attribuzioni:

1. rappresentare attivamente e passivamente la società davanti a qualsiasi pubblica autorità, giudiziaria, amministrativa, fiscale e sindacale, sia nazionale sia estera sia sovranazionale, ordinaria o speciale, in qualunque procedimento, stato, grado e sede; rendere la dichiarazione del terzo in procedure esecutive;
2. rappresentare la società presso gli Istituti della Previdenza Sociale, della Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, gli uffici di collocamento e presso ogni altro ente o istituto preposto alla disciplina ed alla regolamentazione dei rapporti di lavoro; rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria;
3. rappresentare la società avanti qualsiasi Autorità Pubblica, Comunale, Provinciale, Regionale, Amministrativa, nonché avanti le Commissioni di qualsiasi grado; rappresentare la società avanti le Autorità Fiscali, con facoltà di presentare e firmare istanze, anche conciliatorie, e dichiarazioni sia annuali sia periodiche ai fini delle imposte dirette ed indirette, firmare le dichiarazioni dei sostituti d'imposta nei confronti del personale dipendente e di terzi; presentare ricorsi, istanze, memorie, nonché rappresentare la società avanti le Commissioni Tributarie di ogni ordine e grado ed all'uopo con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
4. rappresentare la società in qualsiasi causa amministrativa, civile e penale, attiva o passiva ed in qualsiasi procedimento davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria ed amministrativa di qualsiasi sede ordine e grado di giurisdizione e così anche in opposizione, revocazione e cassazione, con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
5. promuovere e/o esperire qualsiasi azione giudiziaria, ordinaria o speciale, attiva o passiva, in qualunque stato, grado, sede, ivi compresa la Corte di Cassazione ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;

6. stipulare contratti di transazione, compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, adire arbitrati sia rituali che irrituali e resistere in essi, ricorrere a mezzi extragiudiziali in genere per la risoluzione di liti e controversie ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti, entro il limite di Euro 100.000 (centomila) per singola lite o procedimento;
7. eseguire qualsiasi operazione presso l'Amministrazione Pubblica, la Cassa Depositi e Prestiti, le Intendenze di Finanza, le Poste e Telegrafi, le Tesorerie, le Dogane, le Ferrovie dello Stato, i vettori, le compagnie di navigazione e di assicurazione ed ogni ufficio pubblico e privato di qualsiasi sede in Italia o all'estero, come pure qualsiasi altro ente o istituto se assimilato alle Amministrazioni dello Stato od avente caratteristiche parastatali o discipline particolari;
8. effettuare presso uffici pubblici e privati, uffici ferroviari e doganali, imprese di trasporto e navigazione, uffici postali e telegrafici qualsiasi operazione per lo svincolo e/o il ritiro di merci, depositi, pacchi, pieghi, valori, lettere anche assicurate, raccomandate e contenenti valori, rilasciando i relativi atti di quietanza e discarico con ogni formula più ampia;
9. sottoscrivere fatture, quietanze, certificati d'origine e di circolazione delle merci, documenti e dichiarazioni relativi ad operazioni doganali e valutarie, ed in genere qualsiasi documento occorrente per lo svolgimento dell'attività commerciale della società sia in Italia che all'estero;
10. negoziare, stipulare, firmare contratti di mutuo e finanziamento di ogni tipo e specie, operazioni di fido, sia di cassa che di firma, con Enti e Società Finanziatori o Istituzioni Finanziarie e Assicuratrici, incluse le Banche, nazionali ed esteri, determinandone modalità, termini e condizioni, per importi complessivi fino a Euro 300.000 (trecentomila), per esercizio sociale ad eccezione del rinnovo dei fidi, sia di cassa che di firma già in essere alla data del conferimento della presente delega per i quali tale limite non sarà operante;
11. dare disposizioni di pagamento e rilasciare ad Enti Finanziatori o Istituzioni Finanziarie, comprese le Banche e le Società di Assicurazione, nazionali o esteri garanzie, anche reali, fidejussioni e lettere di patronage a favore di Società del Gruppo (per Società del Gruppo intendendosi società ricomprese nell'area di consolidamento ai sensi delle disposizioni legislative vigenti), ovvero anche a favore di terzi nei limiti di Euro 300.000 (trecentomila) per esercizio sociale, ad eccezione del rinnovo di fidejussioni e garanzie già in essere alla data del conferimento della presente delega per le quali tale limite non sarà operante;
12. costituire o ritirare depositi in numerario ed in titoli dalla Cassa Depositi e Prestiti ed eventualmente dai depositi provvisori di pertinenza della Direzione Generale del Tesoro, incassare interessi maturati sui depositi della società presso la Cassa Depositi e Prestiti, presso qualunque sede o agenzia, rilasciando quietanze per conto della società stessa ed effettuare ogni e qualsiasi operazione che possa rendersi necessaria, con promessa di rato e valido e senza alcuna responsabilità per la Cassa stessa;
13. effettuare pagamenti di imposte dovute (comprese eventuali sanzioni) ai sensi delle disposizioni vigenti (anche tramite deleghe bancarie) a valere sulle disponibilità liquide della società e sulle aperture di credito concesse da istituti bancari e finanziari in genere;
14. effettuare pagamenti di somme dovute ai fornitori a valere sulle disponibilità liquide della società e sulle aperture di credito concesse da istituti bancari e finanziari in genere, nei limiti di euro 1.000.000 (un milione) per singola operazione;
15. stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza, di deposito titoli e valori presso banche, nonché negoziare e sciogliere tali contratti;
16. incassare somme e quant'altro dovuto alla società da chiunque rilasciando quietanze, e discarichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare compresi i mandati degli enti tutti sopra già nominati, rilasciando le corrispondenti quietanze;
17. girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e postali, documenti allo sconto e all'incasso, effettuare versamenti in contanti, ritirare ricevute bancarie;
18. esigere crediti di qualsiasi natura ed entità, rilasciandone ampia e definitiva quietanza sia nei confronti di privati che di qualsiasi pubblica amministrazione;
19. fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali,

insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori con ogni più ampia facoltà ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;

20. firmare liberamente per tutti gli atti e le operazioni compresi nel mandato con il proprio nome e cognome, accompagnati dall'indicazione della qualifica di "Presidente" e dalla denominazione sociale.

CIRILLO COFFEN MARCOLIN sovrintende le attività relative alla gestione e coordinamento dei sistemi informativi di Gruppo, coordina e supervisiona (i) le attività relative alla corporate governance ed al rispetto dei dettami previsti dal codice di autodisciplina delle società quotate, (ii) le attività relative al D.Lgs. 231/2001, nonché (iii) i rapporti con le istituzioni pubbliche e private che a vario titolo interloquiscono con la Società (ivi incluse le istituzioni demandate alla gestione, regolamentazione e controllo del mercato azionario). Egli dispone inoltre dei seguenti poteri e attribuzioni da esercitarsi con firma singola:

1. rappresentare attivamente e passivamente la società davanti a qualsiasi pubblica autorità, giudiziaria, amministrativa, fiscale e sindacale, sia nazionale sia estera sia sovranazionale, ordinaria o speciale, in qualunque procedimento, stato, grado e sede (ivi incluse le istituzioni demandate alla gestione, regolamentazione e controllo del mercato azionario); rendere la dichiarazione del terzo in procedure esecutive;

2. rappresentare la società presso gli Istituti della Previdenza Sociale, della Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, gli uffici di collocamento e presso ogni altro ente o istituto preposto alla disciplina ed alla regolamentazione dei rapporti di lavoro; rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria;

3. rappresentare la società avanti qualsiasi Autorità Pubblica, Comunale, Provinciale, Regionale, Amministrativa, nonché avanti le Commissioni di qualsiasi grado; rappresentare la società avanti le Autorità Fiscali, con facoltà di presentare e firmare istanze, anche conciliatorie, e dichiarazioni sia annuali sia periodiche ai fini delle imposte dirette ed indirette, firmare le dichiarazioni dei sostituti d'imposta nei confronti del personale dipendente e di terzi; presentare ricorsi, istanze, memorie, nonché rappresentare la società avanti le Commissioni Tributarie di ogni ordine e grado ed all'uopo con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;

4. rappresentare la società in qualsiasi causa amministrativa, civile e penale, attiva o passiva ed in qualsiasi procedimento davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa di qualsiasi sede ordine e grado di giurisdizione e così anche in opposizione, revocazione e cassazione con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;

5. promuovere e/o esperire qualsiasi azione giudiziaria, ordinaria o speciale, attiva o passiva, in qualunque stato, grado, sede, ivi compresa la Corte di Cassazione ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;

6. rappresentare la società in tutte le assemblee ordinarie e straordinarie delle società, associazioni, consorzi, ed altri soggetti giuridici, sia italiani sia esteri, per le azioni, le quote, i titoli ed i relativi diritti posseduti, anche indirettamente, dalla società, esercitando nelle suddette assemblee ogni relativo diritto, eventualmente in conformità alle deliberazioni previamente adottate dal consiglio di amministrazione nel caso in cui quest'ultimo organo ritenga opportuno avocare a se medesimo la decisione circa l'esercizio dei medesimi diritti;

7. eseguire qualsiasi operazione presso l'Amministrazione Pubblica, la Cassa Depositi e Prestiti, le Intendenze di Finanza, le Poste e Telegrafi, le Tesorerie, le Dogane, le Ferrovie dello Stato, i vettori, le compagnie di navigazione e di assicurazione ed ogni ufficio pubblico e privato di qualsiasi sede in Italia o all'estero, come pure qualsiasi altro ente o istituto se assimilato alle Amministrazioni dello Stato od avente caratteristiche parastatali o discipline particolari;

8. effettuare presso uffici pubblici e privati, uffici ferroviari e doganali, imprese di trasporto e navigazione, uffici postali e telegrafici qualsiasi operazione per lo svincolo e/o il ritiro di merci, depositi, pacchi, pieghi, valori, lettere anche assicurate, raccomandate e contenenti valori, rilasciando i relativi atti di quietanza e scarico con ogni formula più ampia;

9. sottoscrivere fatture, quietanze, certificati d'origine e di circolazione delle merci, documenti e dichiarazioni relativi ad operazioni doganali e valutarie, ed in genere qualsiasi documento occorrente per lo svolgimento dell'attività commerciale della società sia in Italia che all'estero;

10. stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza, di deposito titoli e valori presso banche, nonché negoziare e sciogliere tali contratti;
11. incassare somme e quant'altro dovuto alla società da chiunque rilasciando quietanze, e disarcichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare compresi i mandati degli enti tutti sopra già nominati, rilasciando le corrispondenti quietanze;
12. negoziare, stipulare e firmare contratti d'appalto, d'opera, anche professionale, e/o di consulenza relativi alle aree di propria competenza, aventi una durata massima annuale e di importo massimo pari ad Euro 50.000 (cinquantamila) per ciascun contratto con un limite annuo massimo di Euro 150.000 (centocinquantamila), fermo restando l'obbligo di informare prontamente l'Amministratore Delegato pro-tempore ovvero il Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte utilizzando la delega conferita;
13. fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali, insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori con ogni più ampia facoltà ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
14. nominare e revocare, nei limiti dei poteri innanzi conferiti, procuratori;
15. firmare liberamente per tutti gli atti e le operazioni compresi nel mandato con il proprio nome e cognome, accompagnati dall'indicazione della qualifica di "Vice Presidente" e dalla denominazione sociale.

MAURIZIO COFFEN MARCOLIN sovrintende le attività di coordinamento e supervisione relative ai rapporti con i licenzianti ed in generale con le aziende operanti nel settore della moda nonché la supervisione ed il coordinamento delle attività dell'Ufficio Creativo. Egli dispone inoltre dei seguenti poteri e attribuzioni da esercitarsi con firma singola:

1. rappresentare attivamente e passivamente la società davanti a qualsiasi pubblica autorità, giudiziaria, amministrativa, fiscale e sindacale, sia nazionale sia estera sia sovranazionale, ordinaria o speciale, in qualunque procedimento, stato, grado e sede; rendere la dichiarazione del terzo in procedure esecutive;
2. rappresentare la società presso gli Istituti della Previdenza Sociale, della Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, gli uffici di collocamento e presso ogni altro ente o istituto preposto alla disciplina ed alla regolamentazione dei rapporti di lavoro; rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria;
3. rappresentare la società avanti qualsiasi Autorità Pubblica, Comunale, Provinciale, Regionale, Amministrativa, nonché avanti le Commissioni di qualsiasi grado; rappresentare la società avanti le Autorità Fiscali, con facoltà di presentare e firmare istanze, anche conciliatorie, e dichiarazioni sia annuali sia periodiche ai fini delle imposte dirette ed indirette, firmare le dichiarazioni dei sostituti d'imposta nei confronti del personale dipendente e di terzi; presentare ricorsi, istanze, memorie, nonché rappresentare la società avanti le Commissioni Tributarie di ogni ordine e grado ed all'uopo con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
4. rappresentare la società in qualsiasi causa amministrativa, civile e penale, attiva o passiva ed in qualsiasi procedimento davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa di qualsiasi sede ordine e grado di giurisdizione e così anche in opposizione, revocazione e cassazione con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
5. promuovere e/o esperire qualsiasi azione giudiziaria, ordinaria o speciale, attiva o passiva, in qualunque stato, grado, sede, ivi compresa la Corte di Cassazione ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
6. rappresentare la società in tutte le assemblee ordinarie e straordinarie delle società, associazioni, consorzi, ed altri soggetti giuridici, sia italiani sia esteri, per le azioni, le quote, i titoli ed i relativi diritti posseduti, anche indirettamente, dalla società, esercitando nelle suddette assemblee ogni relativo diritto, eventualmente in conformità alle deliberazioni previamente adottate dal consiglio di amministrazione nel caso in cui quest'ultimo organo ritenga opportuno avocare a se medesimo la decisione circa l'esercizio dei medesimi diritti;

7. eseguire qualsiasi operazione presso l'Amministrazione Pubblica, la Cassa Depositi e Prestiti, le Intendenze di Finanza, le Poste e Telegrafi, le Tesorerie, le Dogane, le Ferrovie dello Stato, i vettori, le compagnie di navigazione e di assicurazione ed ogni ufficio pubblico e privato di qualsiasi sede in Italia o all'estero, come pure qualsiasi altro ente o istituto se assimilato alle Amministrazioni dello Stato od avente caratteristiche parastatali o discipline particolari;
8. effettuare presso uffici pubblici e privati, uffici ferroviari e doganali, imprese di trasporto e navigazione, uffici postali e telegrafici qualsiasi operazione per lo svincolo e/o il ritiro di merci, depositi, pacchi, pieghi, valori, lettere anche assicurate, raccomandate e contenenti valori, rilasciando i relativi atti di quietanza e scarico con ogni formula più ampia;
9. sottoscrivere fatture, quietanze, certificati d'origine e di circolazione delle merci, documenti e dichiarazioni relativi ad operazioni doganali e valutarie, ed in genere qualsiasi documento occorrente per lo svolgimento dell'attività commerciale della società sia in Italia che all'estero;
10. dare disposizioni di pagamento per importi dovuti in relazione ai contratti di licenza stipulati dalla società, entro il limite di Euro 1.000.000 (un milione);
11. effettuare pagamenti di imposte dovute (comprese eventuali sanzioni) ai sensi delle disposizioni vigenti (anche tramite deleghe bancarie) a valere sulle disponibilità liquide della società e sulle aperture di credito concesse da istituti bancari e finanziari in genere;
12. stipulare contratti di locazione ed uso di cassette di sicurezza, di deposito titoli e valori presso banche, nonché negoziare e sciogliere tali contratti;
13. incassare somme e quant'altro dovuto alla società da chiunque rilasciando quietanze, e scarichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare compresi i mandati degli enti tutti sopra già nominati, rilasciando le corrispondenti quietanze;
14. fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali, insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori con ogni più ampia facoltà ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
15. negoziare, stipulare e firmare contratti d'appalto, d'opera, anche professionale, e/o di consulenza relativi alle aree di propria competenza, aventi una durata massima annuale e di importo massimo pari ad Euro 100.000 (centomila) per ciascun contratto con un limite annuo massimo di Euro 500.000 (cinquecentomila), fermo restando l'obbligo di informare prontamente l'Amministratore Delegato pro-tempore ovvero il Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte utilizzando la delega conferita;
16. nominare e revocare, nei limiti dei poteri innanzi conferiti, procuratori;
17. firmare liberamente per tutti gli atti e le operazioni compresi nel mandato con il proprio nome e cognome, accompagnati dall'indicazione della qualifica di "Consigliere con deleghe al licensing ed Ufficio Creativo" oppure utilizzando la dicitura "Style and Licensing Officer" e dalla denominazione sociale.

Ferme restando le deleghe innanzi conferite all'Amministratore Delegato ed ai consiglieri esecutivi, rimarranno comunque di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- > i trasferimenti di azienda o di rami d'azienda per un corrispettivo complessivamente superiore ad Euro 1 (un) milione (ivi inclusi i conferimenti di azienda o di rami d'azienda);
- > l'acquisto o la cessione di partecipazioni nonché la sottoscrizione di aumenti di capitale delle società partecipate;
- > l'esecuzione di investimenti, impegni di firma e di cassa superiori a quanto sarà stato concordato nel budget;
- > la conclusione, la modifica e la risoluzione di contratti di licenza;
- > la stipula, modifica, integrazione e/o risoluzione di contratti, anche vigenti, aventi ad oggetto prestazioni di lavoro subordinato, che prevedono la qualifica di dirigente;
- > la negoziazione, la stipula e la firma di contratti di compravendita, di permuta e di leasing di beni immobili;

## Presidente

Il Presidente non riveste uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali e non è il principale responsabile della gestione dell'Emittente (*chief executive officer*) e/o l'azionista di controllo dell'Emittente. Al Presidente sono state attribuite alcune deleghe di natura gestionale.

## Informativa al Consiglio di Amministrazione

Gli Amministratori Delegati informano almeno trimestralmente, e comunque per prassi nel corso di ogni riunione, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferitegli, con particolare attenzione alle eventuali operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate, il cui esame e la cui approvazione non siano riservati al Consiglio di Amministrazione.

### 4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Ai consiglieri **Maurizio Coffen Marcolin** e **Cirillo Coffen Marcolin** sono state conferite deleghe su materie specifiche con prevalente rilevanza interna.

Il Consiglio di Amministrazione si compone, per la maggioranza, di membri non esecutivi (otto) tali da garantire, per numero ed autorevolezza, che il loro giudizio possa avere un peso nelle decisioni consiliari. I restanti quattro componenti l'organo amministrativo sono esecutivi anche in virtù delle deleghe loro conferite, come meglio descritte in precedenza.

### 4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'indipendenza dei consiglieri non esecutivi. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- ha valutato, successivamente alla nomina la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi (Criterio applicativo 3.C.4.);
- ha valutato nell'Esercizio 2009 la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi (Criterio applicativo 3.C.4.);
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra ha applicato tutti i criteri previsti dal Codice (Criteri applicativi 3.C.1. e 3.C.2.).

In data 25 marzo 2009, il Consiglio di Amministrazione ha verificato l'indipendenza dei consiglieri non esecutivi.

Il Collegio Sindacale ha vigilato sulle modalità di corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri (Criterio applicativo 3.C.5.).

Nel corso dell'Esercizio 2009, gli Amministratori indipendenti si sono riuniti una volta in assenza degli altri amministratori in data 14 ottobre 2009.

### 4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Consigliere Emanuele Alemagna in qualità di *lead independent director*.

Nel corso del 2009 il *lead independent director* ha convocato e presieduto la riunione degli amministratori indipendenti.

## 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

L'Emittente ha approvato una procedura ("Codice di comportamento *internal dealing*") che definisce le regole per l'adempimento da parte dei soggetti rilevanti degli obblighi di informazione alla Consob e al mercato sulle operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio aventi ad oggetto le azioni

dell'Emittente, o gli strumenti finanziari alle stesse collegati, compiute da tali soggetti anche per interposta persona.

L'Emittente ha adottato la procedura ("Procedura per la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate") istituendo altresì il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate. La procedura definisce le regole per la comunicazione al mercato di informazioni privilegiate e le modalità di tenuta e aggiornamento del registro di cui all'art. 115-bis del TUF e dell'art. 152-bis del Regolamento Emittenti Consob.

Le procedure rientrano tra gli strumenti di controllo adottati dall'Emittente e dalle sue società controllate, diretti a prevenire, tra le altre cose, i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche (disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche).

Il Codice di comportamento *internal dealing* è disponibile sul sito [www.marcolin.com](http://www.marcolin.com), alla sezione Investor Relations.

## **6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'Emittente non ha costituito un comitato che svolge le funzioni di due o più dei comitati previsti nel Codice né ha costituito comitati diversi da quelli previsti dal Codice con funzioni propositive e consultive.

## **7. COMITATO PER LE NOMINE**

Il Consiglio di Amministrazione, pur valutando l'ipotesi, non ha ritenuto opportuno provvedere alla istituzione di un Comitato per le proposte di nomina alla carica di amministratore anche in considerazione (i) del trasparente procedimento di nomina attraverso la presentazione di apposite liste, (ii) della presenza di un adeguato numero di Amministratori indipendenti in ossequio alle previsioni del Codice, nonché (iii) della disposizione contenuta nell'articolo 15 dello Statuto, che prevede, in ogni caso, che uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione sia tratto da una delle liste presentate dai soci di minoranza.

## **8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 29 aprile 2008 ha provveduto a rinnovare il Comitato per la Remunerazione.

Nel corso dell'esercizio 2009 il comitato per la remunerazione si è riunito tre volte.

Il comitato per la remunerazione nel corso dell'Esercizio 2009 è risultato composto da tre membri, ovvero dal Presidente Stefano Salvatori (amministratore non esecutivo ed indipendente), dal Consigliere Emanuele Alemagna (amministratore non esecutivo ed indipendente) e dal Consigliere Emilio Macellari (amministratore non esecutivo non indipendente).

### **Funzioni del comitato per la remunerazione:**

Il comitato per la remunerazione formula le proposte da sottoporre al Consiglio di amministrazione. Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate proposte relative alla propria remunerazione.

Nel corso dell'Esercizio 2009, il comitato per la remunerazione si è riunito per la determinazione dei compensi ex art. 2389 terzo comma C.C.

Le riunioni del comitato per la remunerazione sono state regolarmente verbalizzate.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato per la remunerazione ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e non si è avvalso di consulenti e risorse esterne.

## 9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Una parte del compenso attribuito agli Amministratori Delegati è legato al raggiungimento di determinati risultati aziendali.

La remunerazione degli amministratori non esecutivi non è legata ai risultati economici dell'Emittente e gli stessi non sono destinatari di piani di incentivazione a base azionaria.

Gli emolumenti percepiti dai membri del consiglio di amministrazione nel corso dell'Esercizio 2009 sono di seguito indicati:

Soggetto	Descrizione carica	Inizio carica	Scadenza carica	Compensi	
				Emolumenti per la carica	Benefici non monetari
Cognome e nome	Carica ricoperta				
Coffen Giovanni Marcolin	Presidente del C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	150	
Saracchi Massimo	Amministratore Delegato Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	550	
	Direttore generale Marcolin S.p.A.	10 dicembre 2007		205	
Abete Antonio	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	28 aprile 2009	Approvazione bilancio al 31.12.2010	13	
Abete Luigi	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	20	
Alemagna Emanuele	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	35	
Boscarato Maurizio	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	25	
Coffen Marcolin Cirillo	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	250	
Coffen Marcolin Maurizio	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	402	13
Della Valle Diego	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	20	
Macellari Emilio	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	25	
Montagna Carlo	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	20	
Salvatori Stefano	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	35	
Varvaro Vito	Consigliere C.d.A. Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	20	
Dirigenti con responsabilità strategiche				1.625	

\* Si tratta di compensi al lordo degli oneri sociali

Soggetto	Descrizione carica	Inizio carica	Scadenza carica	Compensi	
				Emolumenti per la carica	Benefici non monetari
Cognome e nome	Carica ricoperta				
Cagnigni Mario	Sindaco effettivo Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	25	
Rivetti Diego	Presidente del Collegio Sindacale Marcolin S.p.A. dal 29.04.2004	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	37	
Porfido Rossella	Sindaco effettivo Marcolin S.p.A.	29 aprile 2008	Approvazione bilancio al 31.12.2010	24	

### Piani di Stock Option

Nella riunione del 29 aprile 2008, l'Assemblea degli Azionisti ha approvato la proposta di attribuzione di un piano di compensi basato su strumenti finanziari a favore dell'Amministratore Delegato Massimo Saracchi, ai sensi dell'art. 114-bis del D.Lgs 58/1998 (nel seguito il "Piano").

A tale riguardo, gli Azionisti hanno deliberato:

- di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 114-bis del D.Lgs. 58/1998, l'adozione del piano di stock option destinato all'Amministratore di Marcolin S.p.A. Massimo Saracchi (il Beneficiario) da eseguirsi mediante l'assegnazione a titolo gratuito di numero 500.000 diritti d'opzione personali e non trasferibili per l'acquisto di azioni ordinarie Marcolin S.p.A., secondo le modalità ed i termini illustrati nel documento informativo predisposto dagli Amministratori ai sensi dell' art. 84-bis del Regolamento Emittenti Consob e nella relazione illustrativa degli Amministratori ed, in particolare, di prevedere:
  - che l'esercizio da parte del Beneficiario del piano di stock option dei diritti di opzione assegnati sarà subordinato (i) alla circostanza che il Beneficiario del piano di stock option ricopra la carica di Amministratore Delegato al termine del periodo triennale di maturazione dei diritti e (ii) al conseguimento di obiettivi di natura economica e/o finanziaria del Gruppo, la cui determinazione viene demandata al Consiglio di Amministrazione;
  - che la Società, dietro richiesta scritta del Beneficiario, possa estinguere le proprie obbligazioni nei confronti del Beneficiario corrispondendo allo stesso una somma in denaro di importo pari (i) alla differenza tra valore unitario delle Azioni alla data in cui viene chiesto l'esercizio delle Opzioni e Strike Price (ii) moltiplicato per il numero delle Opzioni esercitabili;
- di conferire al Consiglio di Amministrazione, e per esso al Presidente, ogni potere necessario o opportuno per dare esecuzione al piano di stock option in precedenza approvato, in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ogni potere per procedere all'assegnazione delle

opzioni al Beneficiario ed alla redazione del regolamento, nonché compiere ogni atto, adempimento, formalità, comunicazione che siano necessari o opportuni ai fini della gestione e/o attuazione del piano di *stock option*.

Considerato che il Piano verrà servito utilizzando azioni proprie acquisite sul mercato e/o già in portafoglio senza procedere a nuove emissioni, non vi saranno effetti diluitivi.

Le Opzioni da assegnarsi saranno gratuite e nominative, personali ed intrasferibili *inter vivos* ed inoltre, esse non potranno essere costituite in pegno o comunque concesse in garanzia a favore della Società o di terzi. Non sono previsti vincoli di indisponibilità sulle Azioni acquistate a seguito dell'esercizio delle Opzioni.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni, si rimanda al documento informativo predisposto ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti, depositato e posto a disposizione del pubblico ai sensi di legge.

## 10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio di Amministrazione ha costituito nel proprio ambito un comitato per il controllo interno. Il Comitato per il Controllo Interno è composto da tre amministratori: Presidente Stefano Salvatori (amministratore non esecutivo ed indipendente), dal Consigliere Emanuele Alemagna (amministratore non esecutivo ed indipendente) e dal Consigliere Maurizio Boscarato (amministratore non esecutivo ed indipendente).

Tutti i membri del Comitato di controllo interno possiedono un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria. Nel corso dell'Esercizio 2009, il comitato per il controllo interno si è riunito n. 9 volte.

Come da Regolamento del comitato, alle riunioni possono partecipare i Sindaci, vien sempre invitato il Presidente del Collegio Sindacale, ed il Preposto al Controllo Interno.

### Funzioni attribuite al comitato per il controllo interno:

Il Regolamento del comitato per il controllo interno, approvato dal Comitato dell'Emittente il 10 febbraio 2004, disciplina i compiti del Comitato stesso.

Il Comitato ha il compito di assistere, con funzioni consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione nelle proprie responsabilità relative all'affidabilità del sistema contabile e delle informazioni finanziarie, al Sistema di Controllo Interno, alla raccomandazione della scelta e alla supervisione dell'attività svolta dai revisori esterni. In particolare, il Comitato ha il dovere di:

- assistere il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno;
- assistere il Consiglio di Amministrazione nell'attività di verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- valutare il piano di lavoro preparato dal/i Preposto/i al Sistema di Controllo Interno e ricevere le relazioni periodiche predisposte dallo/dagli stesso/i;
- riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- valutare la collocazione organizzativa ed assicurare l'effettiva indipendenza del/i Preposto/i al Sistema di Controllo Interno in tale loro funzione anche alla luce delle disposizioni normative introdotte dal Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società.
- valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed alla società di revisione: (i) l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e (ii) la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato del Gruppo Marcolin.

- valutare con l'assistenza del responsabile della funzione amministrativa e del responsabile dell'*Internal Audit*, se nominato, le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, formulando la proposta di affidamento dell'incarico che il Consiglio dovrà presentare all'Assemblea;
- valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- autorizzare preventivamente, su proposta del responsabile della funzione amministrativa, l'affidamento alla società di revisione, o ad altri soggetti del network cui essa appartiene, di incarichi diversi da quello di revisione, che dovranno essere comunque compresi fra quelli autorizzati dalle norme applicabili. Il Comitato potrà delegare uno o più dei propri componenti a concedere tale autorizzazione preventiva, con obbligo del componente a ciò delegato di riferire alla riunione successiva.

Nel corso dell'Esercizio 2009, con riferimento alle singole funzioni attribuite, il Comitato ha monitorato le operazioni con le parti correlate. Si è inoltre continuamente interfacciato con il Preposto al Controllo Interno, l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 e con la Funzione di Internal Auditor al fine di seguire il Piano Generale di Audit e tutte le attività svolte per il rafforzamento del Sistema di Controllo Interno.

Il Comitato ha inoltre esaminato:

- la Relazione del primo e secondo semestre 2009 del Preposto al Controllo Interno, strutturata secondo le componenti e gli obiettivi del framework di riferimento adottato (COSO Report), ed ha fatto propri i punti di attenzione evidenziati;
- la Relazione delle attività svolte nel primo e secondo semestre 2009 da parte dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, strutturata secondo le indicazioni presenti nelle "Linee di indirizzo per la pianificazione delle attività di vigilanza", documento approvato in data 7 settembre 2007 dall'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato è stato aggiornato dal Dirigente Preposto sullo stato di attuazione del Modello di Governo e Controllo Contabile sull'Informativa Societaria relativo all'implementazione delle procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio (all'art. 154-bis del TUF "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari").

Le riunioni del comitato per il controllo interno sono state regolarmente verbalizzate. Nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato per il controllo interno ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

## 11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'emittente è dotato di un sistema di controllo interno volto a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria (siano esse informazioni previsionali e consuntive della Capogruppo e/o delle società controllate), la conformità dei comportamenti aziendali alle leggi, ai regolamenti e alle direttive e alle procedure aziendali, nonché la salvaguardia dell'integrità patrimoniale delle varie entità costituenti il Gruppo Marcolin.

L'Emittente si è dotato di un modello di riferimento (COSO Report) generalmente accettato dal mercato per l'istituzione, il mantenimento e la periodica valutazione del sistema di controllo interno. Inoltre nell'ottica di integrazione dei rischi e controlli sia il "Modello di Governo e Controllo Contabile sull'informativa societaria", adottato dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari che il "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/01" sono un'estensione dei particolari obiettivi di controllo quali il "*Financial Reporting*" e la "*Compliance*" ed il

raggiungimento di tali obiettivi è sempre riconducibile alla presenza ed operatività delle componenti del COSO Report.

L'Emittente assicura e valuta l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento dello Sistema di Controllo Interno attraverso l'operato dei soggetti/organismi:

- Amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo Interno e Comitato per il Controllo Interno per quanto riguarda tutti gli obiettivi di controllo;
- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per quanto riguarda l'obiettivo del "Financial Reporting" per il processo di informativa finanziaria;
- Organismo di Vigilanza per quanto riguarda l'obiettivo della "Compliance" in ambito di responsabilità amministrativa degli enti (ex d.lgs 231/01);

Quali soggetti responsabili di vigilare, gestire e mantenere i vari obiettivi di controllo .

### 11.1. AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Consigliere Delegato Cirillo Coffen Marcolin quale "amministratore esecutivo chiamato a sovrintendere la funzionalità del sistema di controllo interno".

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

- ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di compliance), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, e li ha sottoposti periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- si è occupato dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- ha proposto al Consiglio di Amministrazione la nomina del preposto al controllo interno.

### 11.2. PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio di Amministrazione, ha nominato su proposta dell'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e sentito il parere del comitato per il controllo interno il preposto al controllo interno nella persona di Massimo Bortot. (Responsabile della Direzione Controller di Gruppo)

Il Consiglio di Amministrazione non ha definito alcuna remunerazione per il preposto al controllo interno.

Il preposto al controllo interno non è responsabile di alcuna area operativa, intesa come area tecnico operativa coinvolta direttamente nella produzione del business dell'Emittente, e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, la scelta di non assegnare il ruolo di preposto al Controllo Interno al Responsabile della Funzione di *Internal Audit* è dovuto alla decisione dell'Alta Direzione di ridisegnare ruolo, compiti e metodologia di lavoro della funzione stessa assieme alla totale rivisitazione in ottica integrata dell'attuazione, gestione e valutazione nel tempo del sistema di controllo interno..

Il preposto al controllo interno risponde direttamente all'Amministratore Delegato.

Il preposto al controllo interno ha avuto accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico ed ha riferito del proprio operato al comitato per il controllo interno, al collegio sindacale e all'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. Il Preposto è da considerarsi il punto di contatto tra il comitato per il controllo interno, l'organismo di vigilanza e la funzione di *Internal Audit*.

L'Emittente ha istituito la funzione di *Internal Audit* posta in staff al Presidente in modo da garantirne la piena indipendenza della funzione, affidata in *outsourcing* ad un consulente esterno (Dott. F. Ormesani), il quale è da ritenersi il responsabile pro-tempore della stessa. La scelta di affidare al consulente esterno la funzione, unitamente all'incarico che lo stesso copre come componente dell'organismo di vigilanza, ha:

- garantito per gli esercizi 2007, 2008 e 2009 l'implementazione di un modello integrato di rischi e controlli all'interno del *framework* COSO Report;
- facilitato le relazioni tra i soggetti dell'Emittente che sono responsabili della "Control Governance"

Nel corso del 2009 le attività di *Internal Audit* hanno riguardato i seguenti ambiti e materie:

- Modello di Organizzativo Gestione e Controllo dell'Emittente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ove l'*Internal Audit* svolge il ruolo di braccio operativo per l'organismo di vigilanza;
- Operational e management Audit, ove l'*Internal Audit* svolge il proprio ruolo di controllo e monitoraggio dello SCI (*assurance*) e svolge anche il ruolo di supporto all'Alta Direzione nell'analisi dei processi aziendali in ottica di rafforzamento dello SCI (*consulenza*).
- Modello di Governo e Controllo Contabile sull'informativa Societaria ove l'*Internal Audit* svolge il ruolo consulenziale e di *assurance* nei confronti del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

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

L'Emittente, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di governance aderente a standard etici ed al contempo garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo in ottemperanza al disposto del d.lgs. 231/2001 (di seguito il "Modello").

Il modello organizzativo è oggetto di periodica revisione in conseguenza dell'esperienza applicativa e degli aggiornamenti successivi alla prima definizione dell'impianto del d.lgs. n. 231/2001, nonché delle estensioni normative dello stesso ad ulteriori fattispecie.

In particolare, nel corso dell'Esercizio 2009, il Modello non ha subito modifiche sostanziali, tali da far deliberare il Consiglio di Amministrazione per un aggiornamento.

Le novità legislative introdotte nel d.lgs 231/01 nel corso del 2009 sono state analizzate e verranno adottate nel corso del 2010. Pertanto ad oggi il Modello, che è stato implementato sulla base delle Linee guida di Confindustria, adattandolo ovviamente alle proprie esigenze e peculiarità del business in cui opera l'Emittente, previene i seguenti reati presupposto o tipologie di reato:

- reati contro la pubblica amministrazione;
- reati societari;
- reati di agiotaggio e reati (di illeciti amministrativi) di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati transnazionali così come definiti nella Legge del 16 maggio n. 146;
- reati di criminalità informatica.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, l'Emittente ha identificato l'Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale che riferisce al Consiglio d'Amministrazione. Esso è composto da due amministratori non esecutivi e indipendenti (entrambi membri del comitato per il controllo interno) e dal Responsabile della Funzione di Internal Auditor.

L'Organismo di Vigilanza è composto dai seguenti soggetti:

- Il Dott. Federico Ormesani (Il Presidente) quale responsabile pro-tempore della Funzione di Internal Auditor;
- Il Professore Stefano Salvatori quale consigliere indipendente;
- L'Avvocato Emanuele Alemagna quale consigliere indipendente.

L'organismo di vigilanza ha operato secondo il proprio "programma annuale di vigilanza per esercizio 2009", effettuando attività di vigilanza e monitoraggio sull'ambiente di controllo e di monitoraggio ricorrente / aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza rimarrà in carica fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio in cui il Consiglio di Amministrazione resterà in carica, pur continuando a svolgere d interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'organismo di vigilanza.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è disponibile sul sito [www.marcolin.com](http://www.marcolin.com), alla sezione *Investor Relations*.

#### **11.4. SOCIETA' DI REVISIONE**

La società di revisione incaricata della revisione contabile dell'Emittente è la società Deloitte & Touche S.p.A., alla quale è stato conferito l'incarico con l'assemblea del 29 aprile 2008 per il periodo 2008 - 2016.

#### **11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI**

Ai sensi dell'articolo 16 dello statuto dell'Emittente, il Consiglio di Amministrazione nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previo parere del Collegio Sindacale. Salvo revoca per giusta causa, sentito il parere del Collegio Sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari scade o cessa insieme al Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve essere esperto in materia di amministrazione, finanza e controllo e possedere i requisiti di onorabilità stabiliti per gli amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato, in data 29 aprile 2008, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari è il dott. Sandro Bartoletti che ricopre il ruolo di direttore Amministrazione e Finanza e *Investor Relator*.

L'articolo 18 dello statuto dell'Emittente disciplina i requisiti di professionalità e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Consiglio di Amministrazione non ha definito alcuna remunerazione per il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili.

## **12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

L'organo amministrativo dell'Emittente ha adottato i principi di comportamento regolanti le modalità di realizzazione delle operazioni con parti correlate, direttamente e indirettamente, in primis gli amministratori e i sindaci, ivi comprese le operazioni infragruppo, nonché la procedura per la raccolta di adeguate informazioni sulle suddette operazioni. Tali principi di comportamento sono volti, in particolare, a garantire un'effettiva correttezza e trasparenza procedurale e sostanziale in materia, contribuendo, nel contempo, ad incrementare la consapevolezza dell'intero Consiglio di Amministrazione in sede di assunzione delle relative deliberazioni.

Il Consiglio di Amministrazione approva preventivamente le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, salvo le operazioni tipiche o usuali ovvero quelle da concludersi a condizioni standard.

Sono operazioni tipiche o usuali quelle che, per l'oggetto o la natura, non sono estranee all'ordinaria gestione dell'Emittente e quelle che non presentano particolari elementi di criticità dovuti alle loro

caratteristiche o ai rischi inerenti alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento. Sono operazioni a condizioni standard quelle concluse alle medesime condizioni applicate dalla Società a qualunque soggetto.

In base alla procedura di approvazione e di esecuzione delle operazioni con parti correlate, il Consiglio di Amministrazione riceve un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per l'Emittente. Qualora la correlazione sia con un Amministratore o con una parte correlata per il tramite di un Amministratore, l'Amministratore interessato si limita a fornire chiarimenti e si allontana dalla riunione consiliare in vista della deliberazione.

In funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione, il Consiglio di Amministrazione, al fine di evitare che l'operazione stessa sia realizzata a condizioni incongrue, può essere assistito da uno o più esperti che esprimono un'opinione, a seconda dei casi, sulle condizioni economiche, e/o sulla legittimità, e/o sugli aspetti tecnici dell'operazione.

Per le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, che non sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, in quanto tipiche o usuali e/o a condizioni standard, gli Amministratori muniti di deleghe o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per l'Emittente. Anche per tali operazioni possono essere nominati uno o più esperti, secondo quanto sopra previsto.

Nella scelta degli esperti si ricorrerà a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie di interesse, di cui sarà attentamente valutata l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse.

Qualora uno degli amministratori abbia un proprio interesse nell'operazione da compiere in base ai propri poteri di rappresentanza, oltre a dare notizia del conflitto, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa il Consiglio di Amministrazione.

Spetta inoltre al comitato per il controllo interno per tutte le operazioni il monitoraggio delle stesse e ove necessario il rilascio di un parere preventivo.

### **13. NOMINA DEI SINDACI**

Ai sensi dell'articolo 24 il Collegio Sindacale è costituito da tre sindaci effettivi e da due supplenti, in possesso dei requisiti di cui alla vigente normativa anche regolamentare; a tal fine si terrà conto che materie e settori di attività strettamente attinenti a quelli dell'impresa sono quelli indicati nell'oggetto sociale, con particolare riferimento a società o enti operanti in campo industriale e finanziario.

Non possono essere eletti Sindaci coloro che non siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme applicabili o che già ricoprano incarichi di amministrazione e controllo in misura superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente.

I Sindaci durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

La nomina dei Sindaci avviene sulla base di liste presentate dai soci, con la procedura di seguito descritta, al fine di assicurare alla minoranza la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente.

Le liste contengono un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere elencati mediante un numero progressivo.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto di presentare le liste i soci che singolarmente o unitamente ad altri soci siano complessivamente titolari di azioni che rappresentino almeno il 2% (due per cento) del capitale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la minore misura richiesta dalla disciplina regolamentare emanata dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

I soci che presentano o concorrono a presentare le liste, devono, a pena di decadenza, comprovare la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste, con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione.

Ogni socio può, direttamente o indirettamente a mezzo di società fiduciaria o per interposta persona presentare o concorrere a presentare una sola lista.

In caso di violazione di questa regola non si tiene conto del voto del socio rispetto ad alcuna delle liste presentate.

Le liste presentate dai soci devono essere depositate presso la sede della società almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, fatto salvo l'eventuale minor termine indicato dalla disciplina regolamentare emanata dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

Le liste devono contenere l'indicazione dell'identità dei soci che le hanno presentate e della percentuale di partecipazione dagli stessi complessivamente detenuta.

Unitamente alle liste, ed entro lo stesso termine devono essere depositate l'accettazione della candidatura da parte dei singoli candidati e le dichiarazioni dagli stessi rilasciate attestanti l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti ed ogni altra informazione richiesta dalla disciplina normativa e regolamentare applicabile e dallo statuto.

Con le dichiarazioni è depositato per ciascun candidato un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali con l'eventuale indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società.

Eventuali variazioni che dovessero verificarsi fino al giorno di effettivo svolgimento dell'Assemblea sono tempestivamente comunicate alla Società.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

Dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi dai soci sono tratti nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa due Sindaci effettivi ed uno supplente.

Il terzo Sindaco effettivo e l'altro supplente sono tratti dalla lista che ha ottenuto secondo il maggior numero di voti e non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti (cosiddetta Lista di Minoranza).

In caso di parità di voti tra due o più liste, sono eletti i candidati della lista presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

La presidenza del Collegio Sindacale spetta al Sindaco effettivo tratto dalla Lista di Minoranza.

Per la nomina dei Sindaci, per qualsiasi ragione non nominati ai sensi del procedimento previsto nel presente articolo, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge.

In caso di sostituzione dalla carica di un Sindaco effettivo subentra il supplente appartenente alla medesima lista cui apparteneva il Sindaco sostituito.

## 14. SINDACI

Il Collegio Sindacale è costituito da:

Diego Rivetti	Presidente
Mario Cognigni	Sindaco effettivo
Rossella Porfido	Sindaco effettivo
Rino Funes	Sindaco supplente
Ornella Piovesana	Sindaco supplente

I componenti del Collegio Sindacale restano in carica sino all'approvazione del bilancio d'esercizio che chiuderà al 31 dicembre 2010 e sono stati nominati con delibera assembleare del 29 aprile 2008.

Si riporta qui di seguito un breve curriculum vitae di ciascun Sindaco:

**Diego Rivetti.** Ragioniere Commercialista, iscritto all'elenco dei Revisori Contabili è partner della Associazione professionale "Studio Associato Vavassori – Rivetti". Nel corso dell'attività professionale ha approfondito tematiche relative al settore finanziario partecipando alla costituzione di gruppi creditizi, SIM ed altri intermediari finanziari, ha ricoperto incarichi di coordinamento delle operazioni di ristrutturazione di gruppi industriali e finanziari e di responsabile area procedure concorsuali.

Ricopre la carica in diversi collegi sindacali di società finanziarie, industriali e di servizi sia come Presidente che come Membro effettivo oltre che di componente del Supervisory Board in società non residenti e Amministratore di una società fiduciaria.

**Mario Cognigni.** Laureato in Scienze Politiche all'Università di Macerata, è iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili. È esperto di diritto tributario, consulenza fiscale ed amministrativa, analisi di bilancio, sviluppo di budget e controllo di gestione. Svolge attività didattica presso l'Università degli Studi di Macerata, corso di Sociologia del Lavoro e di Diritto Tributario. È Presidente del Collegio Sindacale e membro del Consiglio di Amministrazione in numerose società italiane.

**Rossella Porfido.** Laureata in Economia e Commercio all'Università di Venezia, è iscritta all'albo dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili. Collabora con primarie riviste specializzate in materia fiscale. Ha ricoperto cariche in diversi collegi sindacali di società industriali ed immobiliari.

Nel corso dell'Esercizio 2009 il Collegio Sindacale ha tenuto otto riunioni. Nelle tabelle in calce alla relazione sono indicate le informazioni circa la partecipazione dei sindaci alle riunioni e gli altri incarichi dagli stessi ricoperti.

Il compenso dei sindaci è stabilito dall'Assemblea.

Nella procedura per l'effettuazione di operazioni con parti correlate, i sindaci effettivi dell'Emittente sono individuati quali parti correlate e pertanto sono obbligati a fornire al Consiglio di Amministrazione un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per l'Emittente medesimo.

Il collegio sindacale dell'Emittente incontra periodicamente la società di revisione, vigilando sulla sua indipendenza, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'Emittente ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Il collegio sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la funzione di *internal audit* richiedendo documentazione e intervistando periodicamente la funzione *de quo* a decorrere dalla sua nomina.

## 15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'Emittente nella sezione Investor Relations del proprio sito internet ([www.marcolin.com](http://www.marcolin.com)) mette a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti ai sensi del Criterio applicativo 11.C.1. del Codice di Autodisciplina.

L'Amministratore Delegato ed il Presidente dell'Emittente si adoperano attivamente per favorire il dialogo con gli azionisti e con gli investitori istituzionali, tramite l'*Investor Relations Officer*.

I rapporti con gli azionisti e gli investitori sono intrattenuti dal responsabile della Segreteria Societaria. L'Emittente, pur valutando, la costituzione di una struttura aziendale incaricata di gestire i rapporti con gli azionisti non ha ritenuto di procedere in quanto ogni comunicazione, commento o rapporto con

organi di stampa o con analisti finanziari ed investitori istituzionali, inerente notizie price-sensitive precedentemente diffuse, è riservato all'Amministratore Delegato ed al Presidente.

I contatti riferiti all'ufficio di Investor Relations sono i seguenti:

 <b>Ufficio Investor Relations</b>	Località Villanova, 4 32013 Longarone (BL)
 <b>Mail</b>	<a href="mailto:invrel@marcolin.com">invrel@marcolin.com</a>
 <b>Tel</b>	+39 0437 777111
 <b>Fax</b>	+39 0437 777158

## 16. ASSEMBLEE

Ai sensi dell'articolo 11 dello statuto dell'Emittente, ai fini dell'intervento in assemblea degli azionisti, la comunicazione preventiva di cui all'art. 2370, comma 2, c.c. deve pervenire entro due giorni non festivi prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione.

Nello statuto dell'Emittente non è contemplata alcuna clausola che preveda che le azioni per cui si è richiesta la comunicazione di cui all'art. 2370, comma 2, c.c. rimangano indisponibili fino a quando l'assemblea non si è tenuta.

La clausola dello statuto che disciplina l'intervento in assemblea è l'articolo 11. Di seguito viene riportato integralmente il testo della clausola statutaria:

"Sono legittimati all'intervento in Assemblea gli azionisti per i quali sia pervenuta alla Società la comunicazione prevista dall'articolo 2370, secondo comma, C.c., nel termine di due giorni precedenti la data della singola riunione Assembleare.

Ogni azionista avente diritto di intervenire può farsi rappresentare in Assemblea, rilasciando apposita delega a persona fisica o giuridica, nei limiti di legge.

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

L'Emittente ha da sempre agevolato la più ampia partecipazione degli azionisti all'assemblea, anche attraverso l'introduzione in statuto della disciplina del voto per corrispondenza (articolo 12 dello statuto).

Al fine di garantire un ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, l'Emittente ha adottato un Regolamento Assembleare, modificato con l'Assemblea del 26 aprile 2007, puntualizzando diritti e doveri di tutti i partecipanti e stabilendo regole chiare e univoche senza voler in alcun modo limitare o pregiudicare il diritto di ciascun socio di esprimere le proprie opinioni e formulare richieste di chiarimento sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento Assembleare, tutti coloro che intervengono in rappresentanza di partecipazioni azionarie hanno il diritto di prendere la parola esclusivamente su ciascuno degli argomenti posti in discussione.

Sul sito ([www.marcolin.com](http://www.marcolin.com)) nella sezione Investor Relations, è disponibile l'informazione relativa al sistema di governo societario della società, incluso lo statuto.

## 17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Non si rilevano ulteriori pratiche di governo societario oltre a quelle già indicate nei punti precedenti.

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

Non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* dell'Emittente a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

23 marzo 2010

Per il Consiglio di Amministrazione  
L'Amministratore Delegato  
Massimo Saracchi

## TABELLE

**Tab. 1: Informazioni sugli assetti proprietari**

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° AZIONI	% RISPETTO AL C.S.	QUOTATE (MERCATO)	DIRITTI E OBBLIGHI
Azioni ordinarie	62.139.375	100%	Quotata MTA	Tutti i diritti previsti dal codice civile e dallo statuto

  

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE				
DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE	
ABETE LUIGI	LUAB PARTECIPAZIONI SPA	9,658%	9,658%	
SERAGNOLI ISABELLA	IS.CO SRL	2,092%	2,092%	
COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	INMAR SRL	13,958%	13,958%	
COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	11,077%	11,077%	
COFFEN GIOVANNI MARCOLIN	COFFEN MARCOLIN CIRILLO	4,251%	4,251%	
COFFEN MARCOLIN MAURIZIO	COFFEN MARCOLIN MAURIZIO	4,251%	4,251%	
COFFEN MONICA	COFFEN MONICA	4,251%	4,251%	
DELLA VALLE ANDREA	ADV PARTECIPAZIONI SRL	20,217%	20,217%	
DELLA VALLE DIEGO	DDV PARTECIPAZIONI SRL	20,217%	20,217%	

**Tab. 2: Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati**

Consiglio di Amministrazione							Comitato Controllo Interno		Comitato Remunerazione	
Carica	Componenti	esecutivi	non-esecutivi	indipendenti	***	Numero di altri incarichi *	**	***	**	***
<b>Presidente</b>	Giovanni Marcolin Coffen				100%					
<b>Amministratore Delegato e Direttore Generale</b>	Massimo Saracchi				100%					
<b>Vice Presidente e Consigliere Delegato</b>	Cirillo Coffen Marcolin				100%	1				
<b>Consigliere delegato</b>	Maurizio Coffen Marcolin				88%					
<b>Amministratore</b>	Antonio Abete				80%					
<b>Amministratore</b>	Luigi Abete				63%	11				
<b>Amministratore</b>	Emanuele Alemagna				63%		X	100%	X	100%
<b>Amministratore</b>	Maurizio Boscarato				88%	1	X	100%		
<b>Amministratore</b>	Diego Della Valle				50%	11				
<b>Amministratore</b>	Emilio Macellari				100%	5			X	100%
<b>Amministratore</b>	Carlo Montagna				100%	1				
<b>Amministratore</b>	Stefano Salvatori				75%	3	X	100%	X	100%
<b>Amministratore</b>	Vito Varvaro				100%	2				
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento</b>					8		9		3	

**NOTE**

\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni

\*\* In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del membro del CdA al Comitato.

\*\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori rispettivamente alle riunioni rispettivamente del CdA e dei Comitati.

**NOTE**

\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

\*\* In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del membro del CdA al Comitato.

\*\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori rispettivamente alle riunioni rispettivamente del CdA e dei Comitati.

Si precisa che il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario provvedere alla istituzione di un Comitato per le Proposte di Nomina, poiché la nomina dei membri del Consiglio di

Amministrazione viene deliberata dall'Assemblea sulla base del meccanismo del voto di lista statutariamente previsto.

### Tab. 3: Struttura del Collegio Sindacale

TABELLA 2: COLLEGIO SINDACALE

Carica	Componenti	Percentuale di partecipazione alle riunioni del collegio	Numero altri incarichi*
Presidente	Diego Rivetti	100%	19
Sindaco effettivo	Mario Cognigni	100%	14
Sindaco effettivo	Rossella Porfido	100%	5
Sindaco supplente	Rino Funes		
Sindaco supplente	Ornella Piovesana		
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:			8
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri effettivi (ex art. 148 TUF):			2%

#### NOTE

\*In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati italiani. Nella presente Relazione sulla Corporate Governance gli incarichi sono indicati per esteso.

### Tab. 4: Altre previsioni del Codice di Autodisciplina

	SI	NO
<b>Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate</b>		
Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito deleghe definendone:		
a) limiti	x	
b) modalità di esercizio	x	
c) periodicità dell'informativa	x	
Il Consiglio di Amministrazione si è riservato l'esame e approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (incluse le operazioni con parti correlate)	x	
Il Consiglio di Amministrazione ha definito linee-guida e criteri per l'identificazione delle operazioni	x	
Le linee-guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione	x	
Il Consiglio di Amministrazione ha definito apposite procedure per l'esame e l'approvazione delle operazioni con parte correlate	x	
Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione	x	
<b>Procedure della più recente nomina di amministratori e sindaci</b>		
Il deposito delle candidature alla carica di amministratore è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo	x	
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate da esauriente informativa	x	
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità	x	
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo	x	
Le candidature alla carica di sindaco erano accompagnate da esauriente informativa	x	
<b>Assemblee</b>		
La società ha approvato un Regolamento di assemblea	x	
Il Regolamento è allegato alla relazione*		x*
* Il documento è disponibile nel sito della Società		
<b>Controllo Interno</b>		
La società ha nominato il Preposto al Controllo Interno e l'Internal Auditor	x	
Il Preposto e l'Internal Auditor sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative		
Unità organizzativa preposta del controllo interno (ex art. 9.3 del Codice)	x	
<b>Investor Relations</b>		
La società ha nominato un responsabile Investor Relations	x	
Unità organizzativa e riferimenti del responsabile Investor Relations	x	

Nome Cognome	Cariche	Altri incarichi
Luigi Abete	Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A.BE.T.E. S.p.A.</li> <li>- Banca Nazionale del Lavoro S.p.A.</li> <li>- Cinecittà Studios S.p.A.</li> <li>- ArtigianCassa S.p.A.</li> <li>- Cinecittà Entertainment S.p.A.</li> <li>- Fineldo S.p.A.</li> <li>- Il Sole 24 Ore S.p.A.</li> <li>- Investimenti S.p.A.</li> <li>- Italian Entertainment Group S.p.a</li> <li>- Luab Partecipazioni S.r</li> <li>- Tod's S.p.A.</li> </ul>
	Consigliere di Amministrazione	
Maurizio Boscarato	Consigliere di Amministrazione	- Tod's S.p.A.
Cirillo Coffen Marcolin	Presidente Consiglio di Amministrazione	- Inmar S.r.l.
Diego Della Valle	Presidente ed Amministratore Delegato	- Tod's S.p.A.
	Socio Accomandatario e Amministratore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diego Della Valle &amp; C. - S.A.P.A.</li> <li>- DI.VI. Finanziaria - S.A.P.A.</li> <li>- DDV partecipazioni S.r.l.</li> <li>- Assicurazioni Generali S.p.A.</li> <li>- Compagnia Immobiliare Azionaria</li> <li>- Ferrari S.p.A.</li> <li>- L.V.M.H. Moet Hennessy. Louis Vuitton</li> <li>- Le Monde Europe S.A.</li> <li>- Nuovo Trasporto Viaggiatori S.p.A.</li> <li>- RCS Mediagroup S.p.A.</li> </ul>
	Amministratore unico Consigliere di Amministrazione	
Emilio Macellari	Consigliere di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinecittà Studios S.p.A.</li> <li>- Dorint Holding S.A.</li> <li>- Goral Investment Holding B.V.</li> <li>- Italian Entertainment Group S.p.A.</li> <li>- Tod's S.p.A.</li> </ul>
Carlo Montagna	Consigliere di Amministrazione	- ACF Fiorentina S.p.A.
Stefano Salvatori	Presidente del Collegio Sindacale	- BPM ProFamily
	Membro del Collegio Sindacale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banca Popolare di Milano</li> <li>- Selma Bipiemme Leasing S.p.A.</li> </ul>
Vito Varvaro	Consigliere di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piaggio S.p.A.</li> <li>- Tod's S.p.A.</li> </ul>
Nome Cognome	Cariche	Altri incarichi
Diego Rivetti	Presidente del Collegio Sindacale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colorado Film S.r.l.</li> <li>- Iven S.p.A.</li> <li>- Società Italiana Lastre S.p.A.</li> <li>- Bialelli Industrie S.p.A.</li> <li>- Sorin S.p.A.</li> <li>- A.S.M. Novara S.p.A.</li> <li>- Autobase S.r.l.</li> <li>- Agricola Bersi Serlini S.r.l.</li> <li>- Bossini S.p.A.</li> <li>- Dynameeting S.p.A.</li> <li>- Fashion District Holding S.p.A.</li> <li>- GP Finanziaria S.p.A.</li> <li>- Itradeplace S.p.A.</li> <li>- Locman S.p.A.</li> </ul>
	Membro del Collegio Sindacale	
	Membro del Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fievra Fiduciaria S.r.l.</li> <li>- Fievra Partnership S.r.l.</li> <li>- Rugby Leonessa 1928 S.r.l.</li> <li>- Studia S.r.l.</li> <li>- Piazza della Loggia S.r.l.</li> </ul>
Mario Cognigni	Vice Presidente e Amministratore Delegato	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ACF Fiorentina S.p.A.</li> <li>- Azienda Il Violone s.r.l.</li> <li>- Campus Viola s.r.l.</li> <li>- Holfly Italy s.r.l.</li> <li>- Imm. DE ARE s.r.l.</li> </ul>
	Membro del Collegio Sindacale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alfiere S.p.A.</li> <li>- Berdini Centro Commerciale S.p.A. in liquidazione</li> <li>- Berdini Ezio &amp; C. S.p.A.</li> <li>- C.E.A. Finanziaria S.p.A</li> <li>- Divi Finanziaria s.a.p.a.</li> <li>- Gommar S.p.A.</li> <li>- I.C.A. S.p.A.</li> <li>- Manas S.p.A.</li> <li>- Recchioni P. &amp; A. s.r.l.</li> </ul>
Rossella Porfido	Membro del Collegio Sindacale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sai Holding Italia SpA – finanziaria</li> <li>- SVM – Securitization Vehicle Management SpA – finanziaria</li> <li>- Eurosai Finanziaria di Partecipazioni Srl - finanziaria</li> <li>- Bim Vita SpA – assicurativa</li> <li>- Sai Mercati Mobiliari SIM SpA – finanziaria</li> </ul>

## ALLEGATI

### ALLEGATO 1: Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e dei controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett b), TUF.

#### 1) Premessa

L’Emittente nel dicembre 2006 ha definito e formalizzato all’interno di un documento le linee di indirizzo che il Gruppo Marcolin adotta per l’istituzione e il mantenimento nel tempo di un adeguato sistema di controllo interno. Tale documento riporta i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti e il modello di riferimento adottato cui fare riferimento. Tale modello di riferimento è il COSO Report<sup>1</sup>, quale termine di confronto in relazione al quale ciascuna componente del sistema di controllo interno di Marcolin, a qualsiasi livello organizzativo, è istituita mantenuta e valutata.

In relazione al processo di informativa finanziaria, il Dirigente Preposto ha sviluppato il proprio modello gestionale denominato “Modello di Gestione e Controllo Contabile sull’Informativa Societaria”. Tale modello, inteso come l’insieme delle procedure e dei controlli che assicurano l’attendibilità, l’accuratezza e l’affidabilità dell’informativa societaria, è composto da:

- il sistema di controllo interno che sovrintende la redazione del bilancio ovvero il processo di informativa finanziaria.
- le procedure e i controlli per la gestione dell’informativa non finanziaria di Gruppo che devono assicurare l’attendibilità, l’accuratezza e l’affidabilità dell’informativa non finanziaria contenuta nelle relazioni sulla gestione secondo quanto previsto dagli articoli. 154-bis e 154-ter del TUF.

Relativamente al primo punto, considerati i suggerimenti e le indicazioni contenute, nelle Linee Guida di Confindustria per il Dirigente Preposto, nel Position Paper dell’ANDAF unitamente alla volontà del Gruppo Marcolin di avere un unico modello di riferimento per gestire il Modello di Governo e Controllo Contabile, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01 e più in generale il Sistema di Controllo Interno, l’Emittente ha deciso di adottare il COSO Report come modello di riferimento per istituire, gestire e valutare il processo di informativa finanziaria.

All’interno del Modello è stato quindi definito: a) l’ambito di applicazione, distinguendo tra Capogruppo (Emittente), controllate strategiche e altre controllate; b) le responsabilità del management di Marcolin S.p.A e delle sue controllate; c) il modello di riferimento per la valutazione; d) le attività, di istituzione, mantenimento e valutazione del sistema di controllo.

#### 2) Le principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

Il sistema di controllo interno del processo di informativa finanziaria ha l’obiettivo principale di assicurare che l’informativa finanziaria fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell’emittente e delle imprese incluse nel consolidamento, in conformità ai principi contabili internazionali. Ciò significa includere implicitamente quale obiettivo di controllo, oltre a quelli normalmente definiti dal sistema di controllo interno, il rispetto nell’ambito di ciascuna voce di bilancio delle seguenti asserzioni: a) esistenza e

---

<sup>1</sup> Il COSO Report definisce “il controllo interno come il processo, attuato dal Consiglio di amministrazione, dal management e dal personale volto a fornire la ragionevole certezza relativamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali rappresentati da: a) efficacia ed efficienza delle attività operative (*operations*); b) attendibilità dell’informativa finanziaria (*reporting*); c) conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili (*compliance*)”

accadimento; b) completezza; c) diritti e obbligazioni; d) valutazione e registrazione; e) presentazione e informativa. A questi, si aggiungono gli altri obiettivi di controllo, quali: i) rispetto dei limiti autorizzativi; ii) segregazione dei compiti; iii) salvaguardia del patrimonio aziendale; iv) documentazione, archiviazione e tracciabilità delle transazioni; v) conformità alle leggi ed ai regolamenti relativi all'informativa finanziaria

#### a. Le fasi del sistema

Dato il modello di riferimento adottato, le attività partono dal confronto tra la situazione in essere, esaminata sotto il profilo delle distinte componenti previste dal COSO report (ambiente di controllo, valutazione dei rischi, attività di controllo, sistema informativo e flussi di comunicazione, monitoraggio), e le caratteristiche chieste nel modello di riferimento al fine di individuare i gap e quindi le aree di intervento.

Per ogni componente del COSO report sono eseguite della attività di analisi sia livello di Entità (c.d. "entity level") sia a livello di processo (c.d. "process level") così come sintetizzate dalla tabella:

COMPONENTE COSO REPORT	ANALISI A LIVELLO ENTITA'	ANALISI A LIVELLO PROCESSO
Ambiente di Controllo	Elementi strutturali del sistema di controlli (es Codice etico, assegnazione dei ruoli e delle responsabilità)	Nessuna Valutazione
Valutazione dei Rischi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rischi frode del top management e di altro personale chiave</li> <li>✓ Rischi generati dal sistema informatico</li> </ul>	Rischi specifici dei processi, comprensivi dei rischi frode
Attività di Controllo	Si veda la componente "Ambiente di controllo" e "Sistema informativo e flussi di comunicazione"	Controlli specifici allocati sui processi
Sistema informativo e flussi di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adeguatezza dei flussi informativi in termini di contenuti, raccolta e distribuzione delle informazioni</li> <li>✓ Controlli generali sui sistemi informatici</li> <li>✓ Aspetti della comunicazione propri dell'ambiente di controllo</li> </ul>	Flussi di comunicazione interni ai processi
Monitoraggio	Monitoraggio indipendente	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitoraggio indipendente</li> <li>✓ Monitoraggio di linea</li> </ul>

L'**analisi a livello di entità** è svolta con riferimento all'entità organizzativa (Capogruppo, controllate strategiche e altre controllate) cui è riferibile, in termini omogenei, la componente del sistema di controllo oggetto di analisi. L'obiettivo è essenzialmente la valutazione del disegno e dell'operatività degli elementi strutturali del sistema di controllo mediante la compilazione di *check list* che consentono di supportare e documentare la valutazione delle diverse componenti.

L'**analisi a livello di processo** ha una vista per sua natura interfunzionale, essendo guidata dai processi operativi dell'impresa. La sua finalità è valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno nell'ambito dei distinti flussi informativi che alimentano il bilancio. Tale analisi prevede i seguenti passi:

#### 1. **identificazione delle informazioni significative (voci di bilancio e note esplicative) attraverso la:**

- a. definizione dei parametri quantitativi e qualitativi di significatività delle informazioni, attraverso l'utilizzo di criteri sia quantitativi che qualitativi. I parametri quantitativi sono definiti di norma come percentuali rispetto al fatturato o al patrimonio netto. La selezione delle informazioni significative sotto il profilo quantitativo è successivamente integrata da considerazioni di ordine qualitativo.;

- b. definizione delle priorità secondo le aree a maggior rischio effettuata essenzialmente sulla base dell'analisi di documenti interni relativi ai rischi di Gruppo e aree di miglioramento, delle lettere di suggerimento del revisore contabile e delle comunicazioni da parte di organismi regolatori;
- c. selezione delle informazioni da analizzare è effettuata in primo luogo individuando le voci dello stato patrimoniale e del conto economico della società superiori alla soglia di selezione (significatività);

**2. associazione ai processi delle informazioni significative attraverso l'utilizzo di matrici di raccordo tra i conti di bilancio che alimentano tali informazioni ed i processi che li alimentano;**

**3. analisi delle attività che compongono i processi (mappatura del processo),** finalizzata alla chiara identificazione dell'iter formativo del dato o del commento da rappresentare in bilancio, dalla rilevazione dell'evento iniziale che lo origina fino al suo inserimento nei prospetti contabili o nelle note;

**4. individuazione dei rischi propri di ciascuna attività, loro associazione agli obiettivi di controllo, definiti precedentemente e valutazione degli stessi effettuata a livello inerente (rischio lordo potenziale), vale a dire prescindendo dall'esistenza del controllo, attraverso l'applicazione di metodologie qualitative e quantitative ;basate principalmente su due aspetti:**

- a. rilevanza dell'impatto sull'informativa finanziaria potenzialmente derivante dall'assenza di controllo sul rischio identificato;
- b. probabilità che il rischio si verifichi in assenza di controllo,

**5. identificazione dei controlli esistenti ed valutazione del loro disegno (valutazione complessiva del controllo) che tiene conto dei seguenti aspetti:**

- **valutazione dell'efficacia delle attività di controllo** a presidio dei rischi identificati, che si traduce nella seguente scala di controllo e conseguente valutazione della rischiosità residua (rischio netto):
  - ✓ *controllo efficace*, conduce ad una valutazione della rischiosità residua bassa (rischio netto basso) qualunque sia la valutazione del rischio lordo potenziale;
  - ✓ *controllo non efficace e/o assente*, conducono ad una valutazione della rischiosità residua coincidente a quella della rischiosità lorda potenziale media o alta (rischio netto medio o alto);
  - ✓ *controllo parzialmente efficace*, conduce ad una valutazione del rischio residuo comunque media (rischio netto medio).
- **Valutazione/presenza dell'evidenza dei controlli** a presidio dei rischi identificati che si traduce nella seguente valutazione:
  - ✓ *adeguata*, quando i controlli risultano opportunamente documentati;
  - ✓ *non adeguata*, quando i controlli risultano non opportunamente documentati;
  - ✓ *assente*, quando i controlli non risultano documentati.

La somma delle due valutazioni è definita all'interno di una scala di priorità che permette di passare allo step successivo (punto 6), definendo le azioni correttive..

**6. azioni correttive sulla valutazione complessiva del controllo che possono consistere in interventi aziendali di tipo organizzativo ed interventi di tipo sistematico ;**

**7. valutazione della effettiva operatività di controlli e azioni correttive.**

Si evidenzia che tale architettura di valutazioni (punto 5 e punto 7) è funzionale al giudizio che deve esprimere il Dirigente Preposto secondo quanto definito al comma 5 art. 154-bis del TUF. In particolare:

- **La valutazione complessiva del controllo** permette di esprimere un giudizio completo relativamente all'adeguatezza delle procedure amministrativo contabili.
- **La valutazione dell'effettiva operatività dei controlli**, ovvero la verifica dell'effettiva operatività degli stessi (attraverso la metodologia di *test of control*) permette di esprimere un giudizio completo relativamente all'effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili.

**Il risultati della valutazione complessiva del controllo e della valutazione dell'effettiva operatività dei controlli consente di individuare il livello di maturità del sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.**

Il "Modello di Governo e Controllo Contabile" prevede quindi una scala di valori tali da poter valutare il sistema di controllo interno e conseguentemente informare il vertice aziendale, secondo il grado di maturità così definito:

LIVELLO	GRADO MATURITA'	VALUTAZIONE
Livello 1	Non Affidabile	Ambiente imprevedibile dove le attività di controllo non sono disegnate e/o operative
Livello 2	Informale	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le attività ed i controlli relativi alle <i>Assertion</i> di bilancio sono disegnati e operativi ma non sono adeguatamente documentati</li> <li>✓ I controlli sono manuali e non prevedono un <i>testing</i> né la comunicazione formale a terzi</li> </ul>
Livello 3	Standard	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le attività ed i controlli sono disegnati, operativi, documentati e comunicati al personale</li> <li>✓ Eccezioni della attività di controllo non sono in grado di essere rilevate</li> </ul>
Livello 4	Monitorato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controlli standard con test periodici per valutare l'efficacia del disegno e dell'operatività sono documentati in un apposito <i>reporting</i></li> <li>✓ Automazione e strumenti di controllo sono utilizzati in misura minima a supporto delle attività di controllo</li> </ul>
Livello 5	Ottimizzato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Struttura integrata di controlli con monitoraggio in tempo reale da parte del Management con continui miglioramenti (<i>ERM</i>)</li> <li>✓ Automazione e strumenti di controllo sono utilizzati a supporto della attività di controllo e permettono alla società di effettuare rapidamente, se necessario, modifiche alle attività di controllo.</li> </ul>

L'Emittente con il supporto di tutti i soggetti coinvolti (ruoli e funzioni descritte al punto b) è volto ad azioni di continuo miglioramento attraverso sia attività di tipo implementativo che routinario, e prevede di consolidare il livello 3 nell'arco dell'esercizio 2010.

#### **b. I ruoli e le funzioni coinvolte**

**Amministratore Delegato e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari** devono attestare, secondo il modello stabilito da regolamento CONSOB, da allegare al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale e ove redatto al bilancio consolidato:

- l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili di cui al comma 3 art.154-bis TUF nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
- che i documento sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella comunità europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

- l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;
- per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'articolo 154-ter .

**Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ha la responsabilità di:**

- accompagnare gli atti e le comunicazioni della società che vanno diffusi al mercato, che sono relativi all'informativa contabile, con una dichiarazione scritta che attesti la corrispondenza alle risultanze contabili, ai libri e alle scritture contabili .
- progettare direttamente e sotto la propria supervisione a) le procedure e i controlli finalizzati ad assicurare la gestione dell'informativa non finanziaria di Gruppo; b) il sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria ovvero il sistema che sovrintende la redazione del bilancio;
- disegnare e implementare le procedure amministrativo contabili con l'assistenza delle strutture aziendali più idonee;
- istituire e mantenere il sistema di controllo sull'informativa societaria;
- definire il piano degli interventi per le azioni correttive sulla valutazione complessiva dei controlli e per le azioni correttive sulla effettiva operatività dei controlli;
- coordinare con il CEO della controllate strategiche e/o con il Responsabile di filiale il piano degli interventi correttivi;
- comunicare al Comitato di Controllo Interno, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione i punti di debolezza, le carenze rilevanti nella progettazione o nell'operatività del sistema di controllo interno istituito e le frodi in cui sia coinvolto il personale dirigente o il personale in posizioni rilevanti ai fini del sistema di controllo interno che sovrintende la redazione del bilancio.

**CEO delle controllate strategiche e Responsabili delle filiali sono responsabili:**

- di supervisionare il CFO delle controllate strategiche e il Capo Contabile di Filiale nell'istituzione e nella manutenzione del sistema di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria;
- definire il piano degli interventi per le azioni correttive sulla valutazione complessiva dei controlli e per le azioni correttive sulla effettiva operatività dei controlli;
- di sottoscrivere e rilasciare la "lettera di attestazione" relativamente alla correttezza e completezza del bilancio di esercizio, semestrale, delle situazioni infrannuali;
- elaborare il rapporto (annuale o semestrale) sulla valutazione dell'efficacia del sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

**CFO delle controllate strategiche e Capi Contabile di filiale sono responsabili:**

- di progettare, nel rispetto di quanto impartito dal Dirigente Preposto di Capogruppo direttamente e sotto la supervisione del CEO della controllata strategica o del Responsabile di filiale il sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria;
- di istituire e mantenere il sistema di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria;

- di valutare l'efficacia del sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

#### **Responsabili degli Enti Contributori dei dati contabili coinvolti nel sistema di controllo sull'informativa finanziaria**

- sono responsabili della correttezza e completezza dell'informativa di loro competenza da fornire alla struttura organizzativa del Dirigente Preposto (Direzione Amministrazione, Finanza & Investor Relations). A tal fine ai vari Responsabili degli Enti Contributori dei dati viene richiesta la compilazione del "Modulo di attestazione contabile".

#### **Comitato per il Controllo Interno di Marcolin S.p.A.:**

- riceve dal Dirigente Preposto le eventuali carenze riscontrate nel Modello di Governo e Controllo dell'informativa societaria.

#### **Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/01 di Marcolin S.p.A.:**

- comunica al Dirigente Preposto, in qualità di soggetto responsabile ad assicurare la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01 risultati delle proprie attività di vigilanza qualora le stesse abbiano impatto o siano di importanza significativa per l'attività di manutenzione del Modello di Governo e Controllo dell'informativa societaria (finanziaria e non finanziaria);
- riceve dal Dirigente Preposto le eventuali carenze riscontrate nel Modello di Governo e Controllo dell'informativa societaria.

#### **Preposto al Controllo Interno e Funzione di Internal Auditor di Marcolin S.p.A.:**

- Il Preposto al Controllo Interno esegue la valutazione del sistema di controllo Interno a livello di entità;
- il Preposto al Controllo Interno comunica agli organi di controllo (Comitato di Controllo Interno) la propria valutazione (indipendente) complessiva sul sistema di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria;
- la Funzione di Internal Auditor definisce il piano annuale di monitoraggio indipendente (monitoraggio del sistema di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria) valutando le proposte provenienti dal Dirigente Preposto;
- la Funzione di Internal Auditor esegue il piano annuale di monitoraggio indipendente;
- la Funzione di Internal Auditor redige i rapporti sulla propria attività di monitoraggio indipendente da trasmettere al Dirigente Preposto;
- il Preposto e la Funzione di Internal Auditor supportano il Dirigente Preposto nella supervisione del piano degli interventi correttivi di Gruppo (azioni correttive sulla valutazione complessiva dei controlli e sulla effettività operatività dei controlli).

#### **La Direzione Risorse Umane (Organizzazione) di Marcolin S.p.A.:**

- di concerto con il Dirigente Preposto e il responsabile della Funzione di Internal Auditor analizza le attività che compongono i processi ("mappatura");
- individua assieme al Dirigente Preposto i soggetti responsabili della attività di linea ovvero i soggetti responsabili di processo individuati in fase di mappatura delle attività che devono effettuare il monitoraggio *on-going*;
- supporta il Dirigente Preposto nella definizione del piano degli interventi correttivi di carattere organizzativo;
- collabora con il Dirigente Preposto nella redazione e aggiornamento delle normative aziendali assicurando la coerenza con gli assetti organizzativi vigenti e con il quadro complessivo del sistema normativo aziendale;

- esegue e cura l'attuazione degli interventi di propria competenza.

**Direzione Sistemi Informativi di Marcolin S.p.A.:**

- Supporta il Preposto al Controllo Interno nella valutazione annuale del sistema di controllo a livello entità, con riferimento in particolare alla valutazione del disegno e dell'operatività dei controlli generali sui sistemi informatici
- Supporta la funzione di Internal Auditor nella valutazione del disegno e dell'operatività dei controlli automatizzati
- Supporta il Dirigente Preposto nella definizione del piano degli interventi correttivi di "materia sistemica" a livello di Gruppo
- Esegue e cura l'attuazione degli interventi di propria competenza

**Altre Direzioni aziendali:**

- Tutte le altre Direzioni eseguono e curano l'attuazione degli interventi di propria competenza (azioni correttive) volti a i gap rilevati.