

In particolare, il processo di gestione del sistema di controllo interno deve fornire ragionevoli assicurazioni circa il presidio dei rischi connessi al perseguimento degli obiettivi strategici aziendali e dei relativi obiettivi correlati, quali:

- l’efficacia ed efficienza nella conduzione delle operazioni aziendali, inclusa la salvaguardia del patrimonio sociale (obiettivi operativi);
- l’affidabilità dell’informazione finanziaria e non (obiettivi di *reporting*);
- la conformità alle leggi e ai regolamenti (obiettivi di *compliance*).

In tale contesto, il sistema di controllo interno si prefigge di identificare e presidiare i seguenti elementi correlati al raggiungimento degli obiettivi della società:

- rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi indicati sopra;
- valutazione di impatto/ probabilità di tali rischi;
- le modalità di presidio dei rischi attualmente in essere;
- valutazione dell’efficacia dei presidi rispetto ai rischi rilevati.

Il processo di gestione del sistema di controllo interno attuato per perseguire i tre obiettivi citati sopra, inoltre, deve avere le seguenti principali caratteristiche:

- reagire tempestivamente a significative situazioni di rischio, prevedendo adeguati presidi di controllo;
- garantire, nell’ambito dei processi aziendali, un adeguato livello di separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo, così da impedire il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse nelle competenze assegnate;
- garantire, nell’ambito delle attività operative ed amministrativo-contabili, l’utilizzo di sistemi e procedure che assicurino la registrazione accurata dei fenomeni aziendali e dei fatti della gestione, nonché la predisposizione di flussi informativi affidabili e tempestivi all’interno e all’esterno del Gruppo;
- prevedere modalità per la comunicazione tempestiva dei rischi significativi e delle anomalie di controllo emerse verso appropriati livelli del Gruppo, consentendo l’individuazione e la tempestiva esecuzione di azioni correttive.

La gestione degli elementi che compongono il sistema di controllo interno è definita attraverso un Processo di *Risk Management* al fine di rendere il sistema di controllo dinamico.

Il Processo di *Risk Management*, in accordo con quanto previsto dalla metodologia “*Enterprise Risk Management*”, riguarda i seguenti principali argomenti:

- definizione di obiettivi e rischi strategici del Gruppo: intesi come base per la definizione degli obiettivi operativi, di *reporting* e di *compliance*;

- identificazione di eventi che possono pregiudicare l’implementazione della strategia o il raggiungimento degli obiettivi operativi, di *reporting* e di *compliance* e, di conseguenza, la gestione degli stessi da parte del *management* competente;
- definizione di ruoli e responsabilità del *management*, identificando livelli di responsabilità coerenti con la struttura organizzativa aziendale e con le caratteristiche dei *business* e dei relativi processi;
- definizione di livelli e modalità di comunicazione atte a rendere il sistema di controllo interno adeguatamente diffuso a tutti i livelli di *management* interessati;
- monitoraggio dell’efficacia, dell’efficienza e dell’adeguatezza del sistema di controllo interno, in termini di attività “*on going*” (attuata durante il normale svolgimento delle attività di *business* da parte del *management* competente) e in termini di attività di “*assurance*” (attività di verifica periodiche indipendenti svolte dalla funzione *Internal Audit*).

Alle suddette tipologie di controllo si aggiunge l’attività svolta dalla funzione *Internal Audit* alla quale si è affidato il compito di assicurare la realizzazione delle attività di *auditing* del Gruppo sulla base di piani di *audit* annuali e pluriennali. Tale attività consiste, in particolare, nell’individuazione e misurazione dei principali rischi aziendali, nella valutazione dell’adeguatezza e dell’effettiva attuazione dei Sistemi di Controllo Interno delle Società del Gruppo verificandone la rispondenza alla *best practice* nazionale ed internazionale al fine di promuovere il continuo miglioramento dei processi e delle procedure aziendali e di gruppo.

Al riguardo, nel corso della riunione del 12 marzo 2010, il Consiglio di Amministrazione, facendo proprie le considerazioni espresse dal Comitato per il Controllo Interno, ha valutato l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle sue controllate risultante dal sistema di direttive di Gruppo e di procedure interne adottato da parte della Società.

Contestualmente, il Consiglio di Amministrazione, esaminate le relazioni periodiche relative al sistema di controllo interno e sentito il Comitato per il Controllo Interno, ha ritenuto che i rischi afferenti la Società, identificati nel corso della riunione del 20 marzo 2009, risultino, gestiti e monitorati ai fini di una sana e corretta gestione dell’impresa.

Il Consiglio ha dunque valutato adeguato, efficace ed effettivamente funzionante il sistema di controllo interno adottato dalla Società rispetto alle caratteristiche.

#### **4.2 Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno**

Il Consiglio di Amministrazione in data 7 febbraio 2008 ha conferito all’Amministratore Delegato, Dott. Claudio Calabi, l’incarico di amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, il quale ha rassegnato le proprie dimissioni il 14 dicembre 2009. A seguito delle dimissioni del Dott. Claudio Calabi, il Consiglio di Amministrazione del 12 marzo 2010 ha cooptato la Dott.ssa Donatella Treu, nominandola Amministratore Delegato e conferendole l’incarico di amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno.



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

- dà 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;
- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del consiglio di amministrazione.

L'attività dell'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno è supportata dalla direzione Amministrazione Finanza e Controllo.

Nel corso dell'esercizio, con il supporto della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, si è costantemente provveduto all'aggiornamento ed evoluzione del sistema di controllo interno, anche considerando gli sviluppi delle attività della Società e delle sue controllate ed il panorama normativo. Inoltre, anche con il supporto del preposto al controllo interno e della funzione Internal Audit, sulla base dei risultati degli interventi pianificati e svolti da quest'ultima, si è verificata l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno.

Infine, con il supporto della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, sono state condotte analisi volte ad identificare e misurare i rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte della Società e delle sue principali controllate. Si è seguita in tali analisi una metodologia articolata sul modello di riferimento "CoSo Report – Enterprise Risk Management Framework" (ERM), tenendo in adeguata considerazione le *best practice* nazionali ed internazionali e al fine di garantire un approccio completo e sistematico. Il 12 marzo 2010, i principali rischi aziendali emersi dalla suddette analisi sono stati illustrati al Comitato per il Controllo Interno dal Direttore della funzione Amministrazione Finanza e Controllo. L'illustrazione dei suddetti rischi al Consiglio di Amministrazione viene rinviata alla prima riunione utile successivamente alla nomina, avvenuta in data 12 marzo 2010, dell'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, al fine di consentire allo stesso di esprimere le proprie valutazioni in merito ai rischi.

#### **4.3 Preposto al controllo interno**

In data 7 febbraio 2008, il Consiglio di Amministrazione ha nominato preposto al controllo interno il Dott. Massimiliano Brullo, responsabile della funzione *Internal Audit*, 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 CdA ha determinato la remunerazione del preposto al controllo interno, che rimane ricompresa nell'ambito della sua attuale retribuzione; ha determinato altresì che il preposto al controllo interno non è responsabile di alcuna area operativa ovvero non dipende gerarchicamente da responsabili di aree operative; il Consiglio di Amministrazione, in data 12 marzo 2010, ha anche verificato che il preposto al controllo interno: (i) ha accesso a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico, (ii) riferisce del proprio operato al Collegio Sindacale, al Comitato per il Controllo Interno e all'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere

alla funzionalità del sistema di controllo interno e (iii) dispone delle risorse finanziarie per svolgere i propri compiti, che consistono nello svolgimento delle principali attività di controllo interno.

Il preposto al Controllo Interno è gerarchicamente indipendente dai responsabili di aree operative e riferisce direttamente, con frequenza almeno trimestrale, all'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno nonché al Comitato per il Controllo Interno e al Collegio Sindacale.

Nel corso dell'esercizio il preposto al controllo interno nella sua qualità anche di responsabile della funzione di *Internal Audit* ha condotto gli interventi di verifica programmati sulla base del piano di attività approvato dal Comitato per il Controllo Interno e dal Consiglio di Amministrazione. I risultati degli interventi sono stati relazionati all'Amministratore Delegato, al Comitato per il Controllo Interno ed al Collegio Sindacale.

Il 12 marzo 2010 il preposto al controllo interno ha sottoposto all'esame ed approvazione del Comitato per il Controllo Interno il piano di lavoro del 2010, predisposto anche sulla base della valutazione dei principali rischi e tenendo in considerazione i processi aziendali. L'approvazione del piano da parte del Consiglio di Amministrazione è stata rinviata alla prima riunione utile successivamente alla nomina, avvenuta in data 12 marzo 2010, dell'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno per permettere allo stesso di esaminare il piano anche alla luce delle proprie valutazioni sui rischi.

La funzione di *Internal Audit*, sotto la direzione del preposto al controllo interno, ha inoltre supportato metodologicamente e operativamente l'Organismo di Vigilanza ed il Dirigente Preposto nello svolgimento delle loro attività di verifica, rispettivamente nell'ambito dei presidi implementati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della verifica delle procedure amministrativo contabili.

#### **4.4 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sistema di gestione dei rischi e di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria**

##### **4.4.1 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso della riunione del 10 settembre 2007 ha nominato il Dott. Giuseppe Crea quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis TUF. Il Dott. Giuseppe Crea ricopre attualmente la funzione di *Chief Financial Officer* della Società.

Si segnala che, ai sensi dell'art.38 dello Statuto, l'organo competente per effettuare tale nomina è il Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere obbligatorio del Collegio Sindacale. La stessa disposizione statutaria prevede inoltre che il Dirigente Preposto debba aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio in materia amministrativa e finanziaria in società di rilevanti dimensioni.

Al Dirigente Preposto sono stati attribuiti i poteri di accesso a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili, di partecipazione ai flussi interni rilevanti, di approvazione



delle procedure aziendali e di partecipazione ai flussi interni rilevanti come indicato nelle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 14 marzo 2008.

Il Dirigente Preposto, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, ha predisposto adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Il Dirigente Preposto, unitamente all'Amministratore Delegato, ha inoltre attestato con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato e alla relazione finanziaria semestrale: (i) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili sopra indicate nel corso del periodo cui si riferiscono tali documenti contabili; (ii) la conformità del contenuto di tali documenti ai principi contabili internazionali applicabili nell'ambito della Comunità Europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002; (iii) la corrispondenza dei documenti medesimi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento; (iv) che la relazione sulla gestione al bilancio di esercizio e al bilancio consolidato contiene un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui queste ultime sono esposte; (v) che la relazione intermedia sulla gestione contiene i riferimenti agli eventi importanti che si sono verificati nei primi sei mesi dell'esercizio e alla loro incidenza sul bilancio semestrale abbreviato, unitamente ad una descrizione dei principali rischi ed incertezze per i sei mesi restanti dell'esercizio e le informazioni sulle operazioni rilevanti con parti correlate.

Il Dirigente Preposto ha altresì riferito al comitato per il controllo interno sull'adeguatezza e idoneità dei poteri e mezzi conferitegli, confermando di aver avuto accesso a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili e di aver partecipato all'elaborazione delle procedure aziendali che abbiano un impatto sulla formazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e della relazione semestrale nonché su ogni altra comunicazione della Società diffusa al mercato e relativa all'informativa contabile.

Il Consiglio di Amministrazione ha verificato in data 12 marzo 2010 che tale dirigente dispone di poteri e mezzi adeguati, vigilando inoltre sull'effettivo rispetto delle procedure amministrative e contabili da costui predisposte.

#### ***4.4.2 Sistema di gestione dei rischi e di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria***

Parte integrante del sistema di controllo interno della Società è il sistema di gestione dei rischi e di controllo in relazione al processo di informativa finanziaria, i cui obiettivi sono garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

Il sistema di controllo interno deve garantire la predisposizione di un'informativa contabile, anche consolidata, che rappresenti i fatti di gestione in modo veritiero e corretto. Deve altresì consentire la produzione di tutti i documenti, gli atti, le comunicazioni e le dichiarazioni richieste dalle varie discipline civilistiche e fiscali, corrispondenti alle risultanze documentali, ai libri societari e alle scritture contabili. Il sistema di controllo deve anche garantire l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili ai fini della

redazione dei bilanci e delle relazioni periodiche in conformità ai principi contabili applicabili.

La Società ha definito il processo di informativa finanziaria facendo riferimento a quanto previsto dal CoSO Report – Internal Control Integrated Framework e ai suoi obiettivi e componenti. Pertanto, sono state predisposte linee guida sulla applicazione dei principi contabili di riferimento e procedure amministrative e contabili che sono state comunicate all'interno della Società e delle società controllate appartenenti al Gruppo. In accordo con quanto previsto dal CoSO Report e dal processo di Risk Management adottato dalla società sono costantemente aggiornate sia le linee guida sulla applicazione dei principi contabili di riferimento sia le procedure amministrative e contabili; questo anche sulla base delle risultanze delle periodiche verifiche della loro adeguatezza ed effettiva applicazione .

La struttura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società governa e coordina il processo di acquisizione e verifica dei dati economici e finanziari della Società e delle sue controllate al fine di ottemperare alle esigenze informative necessarie sia alla gestione delle attività del Gruppo sia alla informativa finanziaria al pubblico della Società e del Gruppo.

Il processo di informativa finanziaria è regolato dal complesso di norme e procedure i cui aspetti fondamentali sono definiti in un Manuale contabile di Gruppo che definisce le linee guida per la rilevazione economico finanziaria dei processi della Società e delle sue controllate.

Tale Manuale è costantemente aggiornato sulla base dei principi contabili di riferimento e della normativa applicabile.

Nello specifico i principali elementi che compongono il Manuale contabile sono i seguenti:

- procedure civilistiche, fiscali e gestionali per la redazione delle scritture contabili alla base della redazione dell'informativa finanziaria al mercato;
- procedure che regolano i rapporti infragruppo;
- trattamenti contabili per l'applicazione delle procedure di cui ai due punti precedenti;
- procedure operative e calendari che regolano il processo di predisposizione dell'informativa finanziaria al mercato.

A corredo del Manuale contabile sono predisposte e aggiornate alcune rappresentazioni grafiche e sintetiche dei processi amministrativi e contabili rilevanti e delle relative matrici rischio/controllo inerenti i rischi significativi e i controlli chiave volti a mitigare tali rischi.

Le procedure amministrative e contabili e le istruzioni operative, sono entrambe predisposte e costantemente aggiornate sulla base dell'identificazione e valutazione dei processi della società e delle società del gruppo rilevanti per natura e tipologia ai fini dell'informativa finanziaria.

Per tali processi, in accordo con quanto previsto dalla metodologia "Enterprise Risk Management" vengono nello specifico individuati e valutati i principali rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi del processo di informativa finanziaria. La valutazione del



rischio viene fatta sia sulla base dell'impatto sulla informativa sia sulla probabilità che vengano commessi errori significativi a causa della complessità dei processi di rilevazione dei dati o di potenziali frodi.

Sulla base dei processi e rischi individuati, e associati alle componenti della informativa finanziaria al mercato, sono stati definiti i controlli volti a individuare preventivamente o successivamente errori nell'informativa stessa.

Tali controlli sono articolati in due principali livelli:

- Società/Gruppo: l'organizzazione prevede sia la segregazione dei ruoli e compiti tramite un opportuno sistema di procure e deleghe sia la costante attività di monitoraggio dei dati economico finanziari nel loro complesso al livello sia di singola società sia di Gruppo da parte della struttura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.
- Processo/Attività:
  - controlli di natura preventiva sulle singole attività operative riferite all'informativa finanziaria, quali ad esempio la necessità di autorizzazioni alle transazioni, che hanno l'obiettivo di prevenire anomalie o frodi che possano inficiare il flusso di dati;
  - controlli di natura consuntiva, quali ad esempio l'effettuazione di riconciliazioni, che permettono di individuare a posteriori eventuali anomalie o frodi già verificatesi.

Periodicamente vengono verificate l'adeguatezza e l'effettiva applicazione del sistema sia nel suo complesso sia a livello di singola procedura. Tale verifica, effettuata da parte di strutture dedicate e della funzione *Internal Audit*, viene svolta sull'effettiva applicazione dei controlli chiave delle procedure amministrative e contabili in base a un programma di *testing* definito tenendo in opportuna considerazione le *best practice* internazionali. I risultati dell'attività di *testing* sono comunicati all'organo delegato della Società e al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Sulla base delle evoluzioni organizzative della Società e delle sue controllate nonché sulla base delle risultanze della verifica periodica vengono definiti dei programmi di aggiornamento e adeguamento delle procedure e controlli.

#### **4.5 Modello organizzativo e gestionale.**

La Società, in relazione all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni che ha introdotto uno specifico regime di responsabilità a carico delle società per alcune tipologie di reati, ha adottato specifiche regole e norme interne rivolte a ridurre il rischio di realizzazione di illeciti nell'interesse e/o a vantaggio della Società. In particolare, il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01" (di seguito "Il Modello") rispondente ai requisiti dello stesso Decreto Legislativo e redatto in base alle linee guida emanate da Confindustria.

Il Modello vigente, il cui ultimo aggiornamento risale all'ottobre 2009, è stato redatto partendo da un'accurata analisi dell'operatività aziendale finalizzata ad individuare le attività potenzialmente a rischio: sulla base degli elementi raccolti e dei rilievi formulati la Società ha elaborato regole di comportamento, principi e strumenti di controllo per la redazione delle procedure interne.

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale.

Nella parte generale sono contenuti gli elementi fondamentali del Modello con l'indicazione del campo di applicazione e dei destinatari del Modello e sono stati definiti le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, prevedendo flussi informativi che devono pervenire allo stesso. Al fine di garantire la maggiore effettività nell'applicazione delle regole adottate, la Società ha promosso la diffusione del Modello ed organizza apposite iniziative di formazione e comunicazione sul contenuto dello stesso; nel Modello è stato inoltre definito il sistema disciplinare, articolato in funzione delle diverse tipologie di destinatari del Modello e volto a sanzionare il mancato rispetto di quanto previsto dal Modello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, e che riferisce in via continuativa e comunque con una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza è composto da Massimiliano Brullo (Responsabile *Internal Audit*), Marino Vago (Amministratore non esecutivo - Presidente del Comitato per il Controllo Interno) e Piergiorgio Re (consulente esterno).

La parte speciale è divisa in sette sezioni, che prevedono specifici principi di controllo volti alla prevenzione di reati (i) in danno della Pubblica Amministrazione, (ii) societari, (iii) di *market abuse* ovvero (iv) di omicidio e lesioni colpose commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (v) ricettazione, riciclaggio e cd. reimpiego (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), (vi) informatici, (vii) di violazione del diritto d'autore, commessi da amministratori, dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni della Società. È stata aggiunta un'ulteriore sezione dedicata a reati il cui rischio di realizzazione è stato valutato remoto e solo astrattamente e non concretamente realizzabile: si tratta, fra gli altri, dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati contro la personalità individuale.

Infine, il Modello contiene il Codice di Comportamento e l'insieme di principi e delle regole etico-comportamentali volte a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è consultabile sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.gruppo24ore.ilsole24ore.com>.

#### **4.6. Società di revisione**

L'attività di revisione contabile per gli esercizi 2007 – 2015 è effettuata da KPMG S.p.A., società di revisione iscritta all'albo speciale di cui all'art. 161 del TUF, nominata dall'Assemblea ordinaria in data 30 luglio 2007, ai sensi dell'art. 159 del TUF.

#### **5. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE (ART. 9 DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA)**

Con riferimento alle operazioni con parti correlate, il Consiglio di Amministrazione ha approvato in data 20 agosto 2007, un regolamento che detta le linee guida e i criteri per l'identificazione delle operazioni significative con parti correlate, nonché specifici principi di



comportamento, volti a disciplinare i principali aspetti sostanziali e procedurali inerenti alla gestione delle operazioni in oggetto.

La gestione delle operazioni con parti correlate è effettuata nel rispetto di particolari criteri di correttezza sostanziale e procedurale. Per la definizione delle “*parti correlate*” si fa espresso rinvio ai soggetti definiti come tali dal principio contabile internazionale concernente l’informativa di bilancio sulle operazioni con parti correlate (IAS 24).

Sulla base del regolamento sulle operazioni con parti correlate, il Comitato per il controllo interno è chiamato a un preventivo esame delle varie tipologie di operazioni con parti correlate, fatta eccezione per quelle che presentano un limitato profilo di rischio per la Società e per il Gruppo (rientrando in tale ambito le operazioni compiute tra società interamente possedute, nonché quelle tipiche o usuali, quelle regolate in base condizioni *standard* e quelle il cui corrispettivo sia fissato in base a quotazioni ufficiali di mercato).

A seguito dell’esame da parte del Comitato per il controllo interno, il Consiglio di Amministrazione provvede quindi alla preventiva approvazione (nel caso di operazioni di competenza della Società) ovvero alla preventiva valutazione (nel caso di operazioni di competenza delle società del Gruppo) delle operazioni con parti correlate di maggiore rilievo, per tali intendendosi: (i) le operazioni atipiche o inusuali; (ii) le operazioni di controvalore superiore a 10 milioni di euro (fatta eccezione per quelle, in precedenza richiamate, che presentano un limitato profilo di rischio per la Società e per il Gruppo); (iii) le ulteriori operazioni che il Comitato per il controllo interno ritiene di sottoporre all’esame del Consiglio.

Le operazioni di controvalore pari o inferiore a 10 milioni di euro nelle quali la correlazione sussiste con un Amministratore, un Sindaco effettivo, ovvero un dirigente con responsabilità strategiche della Società o del Gruppo (o con una parte correlata per il tramite di tali soggetti) sono sempre sottoposte al preventivo esame del Comitato per il controllo interno.

Per ciascuna delle operazioni con parti correlate sottoposte alla sua preventiva approvazione o valutazione, il Consiglio di Amministrazione riceve un’adeguata informativa su tutti gli elementi di rilievo e le relative deliberazioni provvedono a motivare adeguatamente le ragioni e la convenienza delle operazioni stesse per la Società e il Gruppo. È inoltre previsto che il Consiglio di Amministrazione riceva dettagliata informativa in merito alla intervenuta esecuzione delle operazioni sulla cui approvazione o valutazione esso abbia deliberato. Al fine di evitare che un’operazione con parti correlate venga conclusa a condizioni difformi da quelle che sarebbero state verosimilmente negoziate tra parti non correlate, è data facoltà tanto al Comitato per il controllo interno quanto al Consiglio di Amministrazione di fare ricorso – in funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell’operazione – all’assistenza di uno o più esperti indipendenti, selezionati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza. Qualora la correlazione sussista con un Amministratore o con una parte correlata per il suo tramite, l’Amministratore interessato deve informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l’origine e la portata del proprio interesse, allontanandosi dalla riunione consiliare al momento della deliberazione ove ciò non pregiudichi la permanenza del quorum costitutivo ovvero il Consiglio di Amministrazione non disponga altrimenti. Qualora la correlazione sussista con l’Amministratore Delegato o con una parte correlata per il suo tramite, in aggiunta a quanto sopra egli si astiene dal compimento dell’operazione, investendo della stessa il Consiglio di Amministrazione. Qualora la correlazione sussista con uno dei Sindaci effettivi o con una parte correlata per il suo tramite, il Sindaco interessato provvede a informare tempestivamente gli altri Sindaci e il Presidente del

Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse. È infine previsto un sistema di comunicazioni e attestazioni inteso a far emergere tempestivamente, fin dalla fase delle negoziazioni, le operazioni con parti correlate che vedono coinvolti gli Amministratori e i Sindaci effettivi, nonché i dirigenti con responsabilità strategiche della Società e del Gruppo.

## 6. I SINDACI (ART. 10 del Codice di Autodisciplina)

### 6.1 Nomina

Ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti. Il collegio sindacale esercita il controllo sull'amministrazione della società e tutte le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto. La durata dell'incarico è quella prevista dalla legge (pari a tre esercizi); i sindaci sono rieleggibili. I sindaci devono avere i requisiti di onorabilità, indipendenza e professionalità stabiliti dalla normativa vigente. Ferme restando le situazioni di ineleggibilità previste dalla legge, non possono essere nominati sindaci, e se eletti decadono dall'incarico, coloro che ricoprono incarichi di amministrazione e controllo in misura pari o superiore ai limiti stabiliti dalla normativa di legge e di regolamento vigenti.

In conformità con quanto previsto dall'art. 148, comma 2, del TUF, la nomina dei Sindaci avviene sulla base di liste composte di due sezioni: l'una per i candidati alla carica di Sindaco effettivo e l'altra per i candidati alla carica di Sindaco supplente.

Le liste possono essere presentate da soci che rappresentino almeno un cinquantesimo delle azioni aventi diritto di voto nell'assemblea ordinaria. Allo scopo di dimostrare la titolarità del numero di azioni necessarie per la presentazione delle liste, gli azionisti devono contestualmente depositare presso la Sede sociale quanto necessario per la loro legittimazione all'intervento nell'Assemblea.

Le liste, sottoscritte dall'azionista o dagli azionisti che le presentano, sono depositate presso la sede sociale almeno quindici giorni prima della data fissata per l'adunanza e sono rese pubbliche secondo le disposizioni vigenti. Fermi restando gli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente, le liste devono essere corredate:

- delle informazioni relative all'identità dei soci che le hanno presentate, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta e di una certificazione dalla quale risulti la titolarità di tale partecipazione;
- di una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento come indicati dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti;
- di una esauriente descrizione delle caratteristiche personali e professionali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura, corredata dall'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo dagli stessi ricoperti presso altre società.



Le liste presentate in violazione alle precedenti disposizioni si considerano non presentate.

Un socio non può presentare e votare più di una lista, neppure per persona interposta o per il tramite di fiduciari. I soci appartenenti al medesimo gruppo o aderenti ad uno stesso patto parasociale avente ad oggetto le azioni della società non possono presentare e votare più di una lista, neppure per interposta persona o per il tramite di fiduciari. Nessuno può essere candidato in più di una lista e l'accettazione della candidatura in più liste costituisce causa di ineleggibilità.

Nel caso in cui alla data di scadenza del termine di presentazione delle liste sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci collegati tra loro ai sensi delle disposizioni applicabili, possono essere presentate liste sino al quinto giorno successivo a tale data. In questo caso le soglie per la presentazione delle liste sono ridotte alla metà.

All'elezione dei Sindaci si procede come segue: dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono stati elencati nelle corrispondenti sezioni della lista, due membri effettivi e un supplente; dalla lista che è risultata seconda per numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono stati elencati nelle corrispondenti sezioni della lista, l'altro membro effettivo, che avrà funzioni di Presidente del Collegio Sindacale, e l'altro membro supplente.

Non è eleggibile e, se eletto, decade dalla carica, il candidato espresso da una lista presentata da soci collegati, ai sensi della disciplina vigente, con i soci che hanno presentato la lista risultata prima per numero di voti, e risulta eletto il candidato della lista successiva. Se un socio collegato con i soci che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti esprime il proprio voto a favore di una lista di minoranza, l'esistenza del collegamento rileva se il voto così espresso è stato determinante per l'elezione del Sindaco.

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del D. Lgs. di recepimento della direttiva 2007/36/CE relativa all'esercizio di alcuni diritti degli azionisti di società quotate, la Società valuterà le modifiche da apportare allo statuto in relazione alla nomina dei sindaci e, in particolare, alla presentazione e al deposito delle liste di candidati.

## **6.2 Attuale composizione**

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'assemblea del 26 aprile 2007 e rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2009. I componenti del collegio sindacale sono riportati nella seguente tabella:

Nome e cognome	Carica
Maria Silvani	Presidente
Demetrio Minuto	Sindaco effettivo
Alberto Uselli	Sindaco effettivo
Gianluigi Grossi	Sindaco supplente
Luigi Viarengo	Sindaco supplente

Si riportano di seguito le informazioni sulle caratteristiche personali e professionali dei singoli componenti il Collegio Sindacale.

**Maria Silvani:** nata l'8/09/1941 a Premosello Chiovenda (Verbania), è laureata in Economia e Commercio presso l'Università Bocconi, iscritta nell'Albo dei Dottori Commercialisti di Milano dal 1967; è Revisore contabile dal 1974. Dal 1969 esercita la libera professione in Milano presso lo Studio Associato di cui è titolare, con specializzazione in consulenza societaria e tributaria per Società industriali, commerciali e immobiliari. Ha rivestito cariche Sindacali presso svariate società, spesso con funzioni di Presidente. Dal 20/05/1998 è Sindaco supplente della società ed è subentrata il 10/09/2008 nella carica di Presidente del Collegio, a seguito della cessazione del Prof. Piergiorgio Re.

**Demetrio Minuto:** nato a Roma il 15 luglio 1948, è laureato in Economia e Commercio. Dal 1974 è iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti di Roma. Dal 1995 è iscritto nel Registro dei Revisori Contabili. È inoltre iscritto nell'Albo dei CTU presso il Tribunale Civile di Roma dal 1975 e dal 1993 nell'Albo dei CTU presso il Tribunale Penale di Roma. Ha svolto attività di revisione per circa tre anni presso la PWC di Milano e di Roma. È iscritto nell'elenco Pubblicisti annesso all'Albo dei Giornalisti del Lazio e collabora quale giornalista praticante ad articoli su temi tributari ed economici con quotidiani e riviste. L'attività professionale è rivolta alla consulenza societaria e tributaria a favore di società o gruppi nelle quali non rivesta l'incarico di sindaco (ivi incluso il Gruppo Il Sole 24 ORE), in particolare in materia di riorganizzazione e valutazione di aziende ed altre operazioni straordinarie, quali fusioni, scissioni, trasformazioni, conferimenti, liquidazioni ed operazioni sul capitale sociale. Dal 16 dicembre 1993 è sindaco effettivo della Società.

**Alberto Usuelli:** nato a Milano il 17.02.1945 e' Laureato in Economia e Commercio all'Universita' del Sacro Cuore di Milano in data 21 Marzo 1970. Dal 1971 al 1977 svolge la sua attiiivita' di Consulente e Collaboratore esterno presso lo studio del Dr. Mario Bertoni .E' iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano dall' 08 Marzo 1977 e iscritto nel Registro dei Revisori Contabili dal 1995.

Svolgeva la libera professione nello studio dell'Avv. Andrea Usuelli, dal 1977 e dal 1988 lo studio e' intestato ad Emilio e Alberto Usuelli. E' stato per un periodo di circa un anno Consigliere Delegato della Safnat s.p.a. - societa' telefonica e dal 2004 e' Sindaco Effettivo di F.C. INTERNAZIONALE s.p.a.e da circa 20 anni e' o e' stato Presidente o Sindaco Effettivo di numerose Societa' del Gruppo IL SOLE 24 ORE s.p.a. .E' Sindaco Effettivo de IL SOLE 24 ORE s.p.a. dal 20 maggio 1998.

Sulla base delle informazioni fornite dai singoli interessati tutti i membri del Collegio Sindacale risultano possedere i requisiti di indipendenza di cui al Codice di Autodisciplina, la qual cosa è stata confermata dal Collegio Sindacale nella sua riunione del 10 febbraio 2010.

### 6.3 Riunioni del Collegio Sindacale e presenza dei Sindaci alle riunioni del Consiglio di Amministrazione

Nel corso del 2009, il Collegio si è riunito in 8 occasioni. Ad esse occorre aggiungere alcune riunioni effettuate – in particolare – con il *management* della Società e con i rappresentanti della società di revisione.

Membri	N. Presenze	N. Presenze
	Collegio Sindacale	Consiglio Amministrazione
Maria Silvani	8	9



Demetrio Minuto	8	8
Alberto Usuelli	8	9

Per quanto riguarda l'esercizio 2010, sono state programmate 8 riunioni, di cui alcune nelle stesse date in cui si terranno le riunioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **6.4 Ruolo e compiti**

Il collegio sindacale: (i) ha vigilato sull'indipendenza della società di revisione, in conformità alle vigenti disposizioni normative; (ii) ha verificato la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati dalla società di revisione alla Società e alle controllate; (iii) si è coordinato, nello svolgimento della propria funzione, con il comitato di controllo interno e con la funzione di *Internal Audit*.

La Società dispone di procedure interne sulla base delle quali, in caso di interesse di un sindaco in un'operazione, devono essere informati tempestivamente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### **7. LE ASSEMBLEE (art. 11 del Codice di Autodisciplina)**

Nella convocazione, nella programmazione e nella gestione delle adunanze assembleari, particolare attenzione viene rivolta a favorire la massima partecipazione da parte dei soci, nonché a garantire il massimo livello qualitativo dell'informativa agli stessi offerta in tali circostanze, nel rispetto dei vincoli e delle modalità di diffusione inerenti alle informazioni *price sensitive*.

Alla convocazione delle Assemblee si procede mediante avviso di convocazione pubblicato sui quotidiani Il Sole 24 ORE, il Corriere della Sera e La Repubblica, ovvero sulla Gazzetta Ufficiale in caso di mancanza di tutti e tre i quotidiani.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, "il diritto di intervento in assemblea è regolato dalla legge. Possono intervenire in assemblea gli aventi diritto al voto, purché esibiscano copia della comunicazione che l'intermediario effettua alla società presso la sede legale e tale comunicazione sia stata ricevuta dalla società almeno due giorni non festivi precedenti la data fissata per la riunione". Al fine di rendere meno oneroso l'intervento in assemblea per i soci e di facilitare l'esercizio del diritto di voto, l'art. 16 dello Statuto prevede che l'assemblea possa svolgersi anche con interventi dislocati in più luoghi, contingenti o distanti, audio/video collegati, a condizione che: (i) sia consentito al presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) sia consentito a chi è designato a redigere il verbale di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione; (iii) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno; (iv) siano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

In conformità all'art. 11.C.5 del Codice di Autodisciplina, l'Assemblea ordinaria degli azionisti, riunitasi in data 30 luglio 2007 ha approvato il Regolamento Assembleare, volto a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee attraverso la dettagliata disciplina delle diverse fasi in cui esse si articolano, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti su diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte. In particolare, il Regolamento Assembleare definisce le procedure atte a consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle adunanze, garantendo il diritto di ciascun azionista di prendere la parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno e precisando altresì taluni aspetti (durata massima degli interventi; modalità di votazione e svolgimento delle operazioni di voto, etc.) volti a favorire il corretto svolgimento dei lavori assembleari. Inoltre, il Regolamento Assembleare conferisce al Presidente il potere di dirigere e disciplinare la discussione, determinando di volta in volta le modalità tecniche volte ad assicurare ai partecipanti la possibilità di seguire il dibattito e intervenire nel corso dello stesso.

Il Regolamento Assembleare è disponibile nel sito internet della Società all'indirizzo <http://www.gruppo24ore.ilsole24ore.com> sezione governance.

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del D. Lgs. di recepimento della direttiva 2007/36/CE relativa all'esercizio di alcuni diritti degli azionisti di società quotate, la Società valuterà le modifiche da apportare allo statuto in relazione alla legittimazione all'intervento alle adunanze assembleari e al funzionamento delle stesse.

Gli azionisti di categoria speciale hanno nominato il Prof. Angelo Miglietta quale rappresentante comune dei titolari delle azioni di categoria speciale per gli esercizi 2008 – 2009 – 2010. È stato inoltre costituito un fondo per le spese necessarie alla tutela dei comuni interessi dei possessori di azioni di categoria speciale pari a € 10.000 per anno.

## 8. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI (art. 11 del Codice di Autodisciplina)

### **RAPPORTI CON GLI AZIONISTI (art. 11 del Codice di Autodisciplina)**

La Società si adopera per instaurare un dialogo continuativo con i propri azionisti e con gli investitori, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, promuovendo incontri con esponenti della comunità finanziaria italiana e internazionale, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia e della disciplina relativa al trattamento ed alla divulgazione delle informazioni privilegiate.

Responsabile della funzione aziendale *Investor Relations* è la Dott.ssa Paola Fedrigo.

Al fine di rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti l'emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti la Società ha istituito una sezione dedicata alla funzione all'interno del sito internet della Società ([www.gruppo24ore.com](http://www.gruppo24ore.com)), in cui è possibile reperire documenti utili pubblicati dalla Società, anche di natura contabile.

L'obiettivo perseguito è quello di sviluppare un dialogo trasparente e continuo con la comunità finanziaria, per cui nel corso dell'anno vengono organizzati eventi, quali *conference calls* e



*roadshows*, volti ad ampliare e promuovere la conoscenza del Gruppo da parte del mercato e a presentare i propri risultati economico-finanziari. La documentazione predisposta per tali eventi è fruibile attraverso il citato sito internet della Società, nella sezione *Investors*.

\* \* \* \* \*

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(CAV. LAV. DOTT. GIANCARLO CERUTTI)

