



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

ai sensi dell'articolo 123-*bis* del D.lgs 24 febbraio 1998, n. 58

**ESERCIZIO 2014**

(Relazione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 12 marzo 2015)

**Rai Way S.p.A.**

Sede legale in Roma, Via Teulada n. 66

Codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Roma:  
05820021003

Capitale sociale Euro 70.176.000,00, interamente versato

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento

di RAI - Radiotelevisione italiana S.p.A.

## INDICE

<b>ALCUNE DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>1 PROFILO DELL'EMITTENTE</b> .....	<b>7</b>
1.1 Profilo di governance societaria.....	7
1.2 Cenni al sistema di amministrazione e agli organi sociali.....	7
1.3 Natura di "PMI" ai fini delle disposizioni del TUF.....	8
1.4 Poteri dello Stato italiano (c.d. golden powers).....	8
1.5 Trasferimento di partecipazioni azionarie nel capitale dell'Emittente da parte dell'azionista Rai.....	11
1.6 Partecipazioni in altre società.....	11
<b>2 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, DEL TUF) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2014</b> .....	<b>12</b>
2.1 Struttura del capitale sociale .....	12
2.2 Restrizioni al trasferimento delle azioni .....	12
2.3 Partecipazioni rilevanti nel capitale .....	12
2.4 Titoli che conferiscono diritti speciali di controllo .....	12
2.5 Partecipazione azionaria dei dipendenti .....	12
2.6 Restrizione dei diritti di voto.....	13
2.7 Patti parasociali.....	13
2.8 Clausole di change of control.....	13
2.9 Disposizioni statutarie in materia di offerte pubbliche di acquisto .....	14
2.10 Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie .....	14
2.11 Attività di direzione e coordinamento.....	14
<b>3 COMPLIANCE</b> .....	<b>16</b>
<b>4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>17</b>
4.1 Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF) .....	17
4.2 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF). .....	19
4.2.1 Cumulo massimo degli incarichi ricoperti in altre società .....	24
4.2.2 <i>Induction Programme</i> .....	25
4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	25
4.4 Organi Delegati.....	27
4.4.1 Amministratore Delegato .....	27
4.4.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	29
4.4.3 Comitato Esecutivo .....	30
4.4.4 Informativa al Consiglio .....	30
4.5 Altri Consiglieri Esecutivi.....	31
4.6 Amministratori Indipendenti .....	31
4.7 Lead Independent Director.....	32
<b>5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b> .....	<b>33</b>
<b>6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)</b> .....	<b>35</b>
<b>7 COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE</b> .....	<b>37</b>
7.1 Composizione e funzionamento del Comitato Remunerazione e Nomine	37
7.2 Funzioni del Comitato Remunerazione e Nomine.....	38
<b>8 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	<b>40</b>
<b>9 COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b> .....	<b>41</b>

9.1	Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF).....	41
9.2	Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi .....	43
<b>10</b>	<b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....</b>	<b>45</b>
10.1	Premessa .....	45
10.2	Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria.....	47
10.3	Organi e Funzioni nell'ambito del SCIGR.....	49
10.3.1	Consiglio di Amministrazione e Comitato Controllo e Rischi .....	49
10.3.2	Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi .....	50
10.3.3	Collegio Sindacale.....	51
10.3.4	Il Responsabile <i>Internal Auditing</i> .....	51
10.3.5	<i>Internal Auditing</i> .....	53
10.3.6	Dirigente Preposto .....	54
10.4	Modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi.....	57
10.5	Modello organizzativo ex D.Lgs. 231 del 2001.....	58
10.5.1	Principi base .....	58
10.5.2	Struttura del Modello 231 .....	58
10.5.3	Organismo di Vigilanza.....	60
10.5.4	Il Responsabile Interno .....	60
10.6	Codice Etico.....	60
10.7	Piano Anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012.....	61
10.8	Codice di comportamento in materia di internal dealing .....	62
10.9	Codice Informazioni Privilegiate .....	62
10.10	Società di revisione.....	62
<b>11</b>	<b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .....</b>	<b>63</b>
<b>12</b>	<b>NOMINA DEI SINDACI.....</b>	<b>66</b>
<b>13</b>	<b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF) .....</b>	<b>68</b>
<b>14</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....</b>	<b>71</b>
<b>15</b>	<b>ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C), TUF) .....</b>	<b>72</b>
<b>16</b>	<b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF) .....</b>	<b>73</b>
<b>17</b>	<b>CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>74</b>

## ALCUNE DEFINIZIONI

<b>Amministratore Incaricato</b>	L'amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR, di cui al Paragrafo 10.3 della Relazione.
<b>Assemblea</b>	L'assemblea degli azionisti di Rai Way.
<b>Borsa Italiana</b>	Borsa Italiana S.p.A., con sede in Milano, Piazza degli Affari n. 6.
<b>Codice di Autodisciplina</b>	Il Codice di Autodisciplina delle società quotate predisposto dal Comitato per la <i>corporate governance</i> delle società quotate promosso da Borsa Italiana.
<b>Codice Etico</b>	Il codice etico aziendale, che costituisce parte integrante del Modello 231, meglio descritto nel Paragrafo 10.6 della Relazione.
<b>Codice Informazioni Privilegiate</b>	Il codice per il trattamento delle informazioni privilegiate approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 4 settembre 2014, come successivamente modificato e integrato.
<b>Collegio Sindacale</b>	Il collegio sindacale di Rai Way.
<b>Consiglio di Amministrazione Consiglio</b>	o Il consiglio di amministrazione di Rai Way.
<b>Data di Avvio delle Negoziazioni</b>	Il primo giorno in cui le azioni di Rai Way sono state negoziate sul MTA, vale a dire il 19 novembre 2014.
<b>Dirigente Preposto</b>	Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'art. 154- <i>bis</i> del TUF.
<b>Gruppo Rai o Gruppo</b>	Il gruppo societario facente capo a Rai, che include le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.
<b>Modello 231</b>	Il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato e integrato.
<b>Monte Titoli</b>	Monte Titoli S.p.A., con sede in Milano, Piazza Affari, n. 6.
<b>MTA</b>	Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana.
<b>Nuovo Contratto di Servizio</b>	Il contratto di servizio sottoscritto in data 31 luglio 2014 (con efficacia dal 1° luglio 2014) tra Rai e Rai Way e avente a oggetto la fornitura, da

parte dell'Emittente, di un servizio “chiavi in mano”.

<b>Nuovo Contratto Passivo di Servizi</b>	Il contratto di fornitura di servizi tra Rai, in qualità di fornitore, e Rai Way, in qualità di committente, sottoscritto in data 31 luglio 2014 (con efficacia dal 1° luglio 2014).
<b>Offerta Globale di Vendita o Offerta</b>	L'offerta pubblica globale di vendita da parte di Rai, finalizzata all'ammissione a quotazione delle azioni della Società sul MTA, conclusa in data 19 novembre 2014.
<b>Organismo di Vigilanza</b>	L'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato e integrato.
<b>Procedura Parti Correlate</b>	La procedura relativa al compimento di operazioni con parti correlate, adottata dalla Società in conformità a quanto previsto dall'art. 2391- <i>bis</i> del Codice Civile e dal Regolamento Parti Correlate.
<b>Rai o Capogruppo</b>	RAI - Radiotelevisione italiana S.p.A., con sede in Roma, Viale Giuseppe Mazzini n. 14.
<b>Rai Way o Emittente o Società</b>	Rai Way S.p.A., con sede in Roma, Via Teulada n. 66.
<b>Regolamento Assembleare</b>	Il regolamento dell'Assemblea, approvato in data 4 settembre 2014, ai sensi del Criterio applicativo 9.C.3 del Codice di Autodisciplina, al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari.
<b>Regolamento Consiliare</b>	Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione, approvato in data 4 settembre 2014, in conformità all'art. 23.1 dello Statuto, che disciplina le modalità di funzionamento e le competenze del Consiglio medesimo, nel rispetto delle norme di legge e di quelle statutarie e che si propone di conformare le regole di governo societario afferenti al predetto organo ai principi sanciti dal Codice di Autodisciplina.
<b>Regolamento di Direzione e Coordinamento</b>	Il regolamento avente a oggetto l'attività di direzione e coordinamento esercitata da Rai su Rai Way, approvato dai consigli di amministrazione dell'Emittente e della Capogruppo in data 4 settembre 2014 ed entrato in vigore alla Data di Avvio delle Negoziazioni.
<b>Regolamento Emittenti</b>	Il regolamento CONSOB adottato con delibera n.

	11971 del 14 maggio 1999, come successivamente modificato e integrato.
<b>Regolamento Mercati</b>	Il regolamento approvato da CONSOB con deliberazione n. 16191 in data 20 ottobre 2007 e successive modifiche e integrazioni.
<b>Regolamento Parti Correlate</b>	Il regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate, adottato da CONSOB con delibera n. 17221 in data 12 marzo 2010 e successive modifiche e integrazioni.
<b>Relazione</b>	La presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.
<b>Responsabile <i>Internal Auditing</i></b>	Il soggetto responsabile della funzione <i>Internal Auditing</i> , secondo quanto descritto nel Capitolo 10 della presente Relazione.
<b>SCIGR</b>	Acronimo di “Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi”, meglio descritto nel Capitolo 10 della presente Relazione.
<b>Società di Revisione</b>	PricewaterhouseCoopers S.p.A., incaricata della revisione legale dei conti dell’Emittente.
<b>Statuto</b>	Lo statuto sociale di Rai Way.
<b>TUF</b>	Il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e integrazioni.

## **1 PROFILO DELL'EMITTENTE**

### **1.1 *Profilo di governance societaria***

Con il termine *corporate governance* si intende l'insieme delle regole e, più in generale, il sistema di governo societario che presiede alla gestione e al controllo delle società di capitali.

Rai Way è una società con azioni quotate sul MTA a far data dal 19 novembre 2014, giorno di regolamento dell'Offerta Globale di Vendita promossa dall'azionista Rai.

In vista e ai fini del processo di quotazione delle proprie azioni, in data 4 settembre 2014 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di aderire al Codice di Autodisciplina e, a partire da tale data, la Società ha progressivamente adottato alcune deliberazioni volte ad allineare la propria *corporate governance* al Codice di Autodisciplina medesimo, a partire dalla Data di Avvio delle Negoziazioni.

Rai Way si è dotata di un sistema di governo societario in linea con le previsioni normative e regolamentari ad essa applicabili e coerente con i principi riconosciuti dalla *best practice* internazionale: si evidenziano il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione e gli obiettivi di corretta gestione di eventuali situazioni di conflitto di interessi, di efficienza del sistema di controllo interno e di trasparenza nei confronti del mercato.

Salvo quanto diversamente indicato, le informazioni riportate nella presente Relazione si riferiscono al periodo intercorrente tra la Data di Avvio delle Negoziazioni e la chiusura dell'esercizio sociale al 31 dicembre 2014.

### **1.2 *Cenni al sistema di amministrazione e agli organi sociali***

La Società ha adottato un sistema di amministrazione c.d. tradizionale, che valorizza il ruolo del Consiglio di Amministrazione quale organo gestorio, mentre la funzione di controllo è demandata al Collegio Sindacale. La struttura di *governance* e l'assetto organizzativo complessivo sono altresì in linea con l'obiettivo di massimizzare l'efficienza gestionale e creare sempre maggior valore per tutti gli azionisti.

Gli organi della Società sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti, a seconda dei casi.

#### *Assemblea*

L'Assemblea degli azionisti è l'organo sovrano che esprime con le sue deliberazioni la volontà sociale.

L'Assemblea delibera, in sede ordinaria o straordinaria, sugli argomenti ad essa attribuiti a norma di legge e di Statuto. In particolare, l'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro centottanta giorni, nei casi in cui la legge lo consenta e con le modalità dalla stessa prescritte. L'Assemblea è in ogni caso convocata, sia in via ordinaria sia in via straordinaria, ogni volta che il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno e negli ulteriori casi previsti dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Le convocazioni delle Assemblee sono fatte mediante avviso da pubblicarsi nei modi e nei termini e con i contenuti stabiliti dalle disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo applicabili. Le Assemblee di Rai Way si svolgono in un'unica convocazione, salvo che il Consiglio di Amministrazione, per una determinata seduta, deliberi di indicare la data per la seconda ed, eventualmente, per la terza convocazione, dandone notizia nell'avviso di convocazione.

Per maggiori informazioni, si veda il Capitolo 15 della presente Relazione.

#### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha la gestione esclusiva dell'impresa sociale ed opera con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e sulla base delle specifiche competenze dei singoli suoi componenti.

Il Consiglio di Amministrazione è dotato di ogni potere di amministrazione della Società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che lo Statuto riserva all'Assemblea. Le modalità di funzionamento e le competenze dell'organo amministrativo sono disciplinate da un apposito regolamento, adottato dal Consiglio nel rispetto delle previsioni di legge, regolamentari e statutarie.

L'elezione dei componenti il Consiglio di Amministrazione avviene tramite il c.d. sistema del voto di lista, vale a dire sulla base di liste presentate dagli Azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni Rai Way rappresentative di almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto ovvero della misura inferiore stabilita da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

Per maggiori informazioni, si veda il Capitolo 4 della presente Relazione.

#### Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo di Rai Way ed è composto da tre componenti effettivi e due supplenti. L'elezione dei sindaci avviene tramite il c.d. sistema del voto di lista, vale a dire sulla base di liste presentate dagli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno la percentuale del capitale sociale stabilita dalla normativa anche regolamentare, di tempo in tempo vigente.

Per maggiori informazioni, si vedano i Capitoli 12 e 13 della presente Relazione.

### **1.3 Natura di "PMI" ai fini delle disposizioni del TUF**

Si segnala che, alla data della presente Relazione, anche ai fini dell'applicazione di talune norme in materia di governo societario e assetti proprietari previste dal TUF, Rai Way rientra nella definizione di "PMI" di cui all'art. 1, comma 1, lett. w-*quater*.1) del TUF (<sup>1</sup>).

### **1.4 Poteri dello Stato italiano (c.d. golden powers)**

L'assunzione di determinate delibere societarie da parte dell'Emittente ovvero l'acquisto di determinate partecipazioni azionarie rilevanti ai fini del controllo dell'Emittente da parte di soggetti esterni all'Unione Europea potrebbero essere assoggettati ai poteri speciali dello Stato (c.d. *golden powers*) previsti dal D.L. 15 marzo 2012, n. 21 convertito con modificazioni in Legge 11 maggio 2012, n. 56, che disciplina i poteri speciali dello Stato inerenti, *inter alia*, gli attivi strategici nel settore delle comunicazioni.

Gli "attivi strategici" nel settore delle comunicazioni sono stati individuati dall'art. 3 del D.P.R. 25 marzo 2014, n. 85 come segue: (i) le reti dedicate e la rete di accesso pubblica agli utenti finali in connessione con le reti metropolitane, i Router di servizio e le reti a lunga distanza; (ii) gli impianti utilizzati per la fornitura dell'accesso agli utenti finali dei servizi

---

(<sup>1</sup>) Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. w-*quater*.1) del TUF, per "PMI" si intendono: "fermo quanto previsto da altre disposizione di legge, le piccole e medie imprese, emittenti azioni quotate, che abbiano, in base al bilancio approvato relativo all'ultimo esercizio, anche anteriore all'ammissione alla negoziazione delle proprie azioni, un fatturato fino a 300 milioni di euro, ovvero una capitalizzazione media di mercato nell'ultimo anno solare inferiore ai 500 milioni di euro. Non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato entrambi i predetti limiti per tre esercizi, ovvero tre anni solari, consecutivi".



rientranti negli obblighi del servizio universale e dei servizi a banda larga e ultra-larga, e nei relativi rapporti convenzionali; (iii) gli elementi dedicati, anche non a uso esclusivo, per la connettività (fonia, dati e video), la sicurezza, il controllo e la gestione relativi a reti di accesso di telecomunicazioni in postazione fissa.

In particolare, l'art. 2 del D.L. 21/2012 stabilisce che - con riferimento alle società che detengono uno o più di tali attivi - lo Stato può:

- (a) esprimere il veto nei confronti di delibere, atti e operazioni che - avendo per effetto modifiche della titolarità, del controllo o della disponibilità degli attivi medesimi o il cambiamento della loro destinazione - danno luogo a una situazione eccezionale, non disciplinata dalla normativa nazionale ed europea di settore, di minaccia di grave pregiudizio per gli interessi pubblici relativi alla sicurezza e al funzionamento delle reti e degli impianti e alla continuità degli approvvigionamenti (comma 3);
- (b) condizionare l'efficacia dell'acquisto a qualsiasi titolo - da parte in un soggetto esterno all'Unione Europea - di partecipazioni di rilevanza tale da determinare l'insediamento stabile dell'acquirente in ragione dell'assunzione del controllo della società la cui partecipazione è oggetto dell'acquisto, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile e dell'art. 93 del TUF, se tale acquisto comporta una minaccia di grave pregiudizio per gli interessi pubblici relativi alla sicurezza e al funzionamento delle reti e degli impianti e alla continuità degli approvvigionamenti, all'assunzione da parte dell'acquirente di impegni diretti a garantire la tutela di tali interessi (comma 6);
- (c) opporsi qualora l'acquisto di cui alla lettera (b) comporti eccezionali rischi per la tutela degli interessi pubblici relativi alla sicurezza e al funzionamento delle reti e degli impianti e alla continuità degli approvvigionamenti, non eliminabili attraverso l'assunzione da parte dell'acquirente di impegni diretti a garantire la tutela di tali interessi (comma 6).

L'art. 4 del D.P.R. 85/2014, in ogni caso:

- stabilisce che i poteri speciali si applicano nella misura in cui la tutela degli interessi essenziali dello Stato, ivi compresi quelli connessi ad un adeguato sviluppo infrastrutturale, non sia adeguatamente garantita dalla sussistenza di una specifica regolamentazione di settore, anche di natura convenzionale connessa ad uno specifico rapporto concessorio;
- esclude dall'ambito di applicazione dei poteri speciali la “*tipologia di atti e operazioni, posti in essere all'interno di un medesimo gruppo [...] riguardanti fusioni, scissioni, incorporazioni, ovvero cessioni, anche di quote di partecipazione quando le relative delibere dell'assemblea o degli organi di amministrazione non comportano il trasferimento dell'azienda o di rami di essa o di società controllata, ovvero il trasferimento della sede sociale, il mutamento dell'oggetto sociale, lo scioglimento della società o la modifica di clausole statutarie adottate ai sensi dell'articolo 2351, comma 3, del codice civile, ovvero introdotte ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 30 luglio 1994, n. 332, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 1994, n. 474, e successive modificazioni, o infine la costituzione o la cessione di diritti reali o di utilità relativi a beni materiali o immateriali o l'assunzione di vincoli che ne condizionano l'impiego*”. Tale esclusione non si applica in presenza di elementi informativi circa la minaccia di un grave pregiudizio per gli interessi pubblici relativi alla sicurezza e al funzionamento delle reti e degli impianti e alla continuità degli approvvigionamenti.

Le procedure per l'esercizio dei poteri speciali nel settore delle comunicazioni sono state individuate dal D.P.R. 25 marzo 2014, n. 86.

Potere di veto in relazione all'adozione di determinate delibere societarie

Ai fini dell'esercizio dei poteri di cui alla lettera (a) che precede, la società che detiene gli attivi strategici notifica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, entro dieci giorni e comunque prima che vi sia data attuazione, la delibera e un'informativa completa sulla delibera stessa. La Presidenza del Consiglio dei Ministri comunica l'eventuale veto entro quindici giorni dalla notifica. Il potere di veto può essere esercitato anche nella forma di imposizione di specifiche prescrizioni o condizioni ogniqualvolta ciò sia sufficiente ad assicurare la tutela degli interessi pubblici relativi alla sicurezza e al funzionamento delle reti e degli impianti e alla continuità degli approvvigionamenti. Decorso il termine per la comunicazione dell'eventuale veto senza che sia intervenuto un provvedimento in tal senso, l'operazione può essere effettuata.

Le delibere o gli atti adottati in violazione del potere di veto sono nulli. La Presidenza del Consiglio dei Ministri può altresì ingiungere alla società e all'eventuale controparte di ripristinare a proprie spese la situazione anteriore. Salvo che il fatto costituisca reato, a carico di chiunque non osservi le disposizioni in tema di esercizio del potere di veto sono applicabili sanzioni amministrative pecuniarie fino al doppio del valore dell'operazione, comunque non inferiori all'1% del fatturato cumulato realizzato dalle imprese coinvolte nell'ultimo esercizio per il quale sia stato approvato il bilancio.

#### *Potere di imporre condizioni o di opporsi all'acquisto di partecipazioni*

Ai fini dell'esercizio dei poteri di cui alle lettere (b) e (c) che precedono, il soggetto esterno all'Unione Europea che acquisisce una partecipazione rilevante è tenuto a notificare tale acquisto, entro dieci giorni dalla sua esecuzione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, unitamente a ogni informazione utile alla descrizione generale del progetto di acquisizione, dell'acquirente e del suo ambito di operatività. La Presidenza del Consiglio dei Ministri comunica l'eventuale imposizione di condizioni o l'esercizio del potere di opposizione, entro quindici giorni dalla notifica. Fino al decorso del termine per l'imposizione di condizioni o per l'esercizio del potere di opposizione, i diritti di voto e comunque quelli aventi contenuto diverso da quello patrimoniale, legati alle azioni che rappresentano la partecipazione rilevante, sono sospesi.

Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri eserciti il potere di imporre condizioni, in caso di eventuale inadempimento o violazione delle condizioni imposte all'acquirente, per tutto il periodo in cui perdura l'inadempimento o la violazione sono sospesi i diritti di voto, o comunque i diritti aventi contenuto diverso da quello patrimoniale, legati alle azioni o quote che rappresentano la partecipazione rilevante. Le delibere eventualmente adottate con il voto determinante di tali azioni o quote, nonché le delibere o gli atti adottati con violazione o inadempimento delle condizioni imposte, sono nulli. L'acquirente che non osservi le condizioni imposte è, altresì, soggetto, salvo che il fatto costituisca reato, a una sanzione amministrativa pecuniaria pari al doppio del valore dell'operazione e comunque non inferiore all'1% per cento del fatturato realizzato nell'ultimo esercizio per il quale sia stato approvato il bilancio.

Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri eserciti il potere di opporsi all'acquisto della partecipazione, il cessionario non può esercitare i diritti di voto e comunque quelli aventi contenuto diverso da quello patrimoniale, legati alle azioni che rappresentano la partecipazione rilevante, e dovrà cedere le stesse azioni entro un anno. In caso di mancata ottemperanza, il tribunale, su richiesta della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ordina la vendita delle suddette azioni secondo le procedure previste dall'art. 2359-ter del Codice Civile. Le deliberazioni assembleari eventualmente adottate con il voto determinante di tali azioni sono nulle.

### **1.5 Trasferimento di partecipazioni azionarie nel capitale dell'Emittente da parte dell'azionista Rai**

Rai controlla di diritto Rai Way ai sensi dell'art. 93 del TUF.

Il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 prevede, all'art. 21, comma 3, che *“ai fini dell'efficientamento, della razionalizzazione e del riassetto industriale nell'ambito delle partecipazioni detenute dalla RAI S.p.A., la Società può procedere alla cessione sul mercato, secondo modalità trasparenti e non discriminatorie, di quote di Rai Way, garantendo la continuità del servizio erogato. Le modalità di alienazione sono individuate con decreto del Presidente del consiglio dei ministri adottato su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze d'intesa con il Ministro dello sviluppo economico”*.

In data 8 maggio 2014, Rai ha notificato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri la propria intenzione di procedere all'Offerta Globale. Con D.P.C.M. 2 settembre 2014, recante i criteri e le modalità di dismissione della partecipazione detenuta indirettamente dal Ministero dell'economia e delle finanze nel capitale di Rai Way S.p.A. (14A07488) (Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 229 del 2 ottobre 2014), l'alienazione della partecipazione oggetto dell'Offerta Globale è stata oggetto di formale autorizzazione.

Per quanto occorrer possa, l'Offerta Globale è stata notificata da Rai alla Presidenza del Consiglio dei Ministri. A seguito di tale notifica non sono pervenute, nei termini previsti dai decreti attuativi illustrati nel precedente Paragrafo 1.4, comunicazioni a qualsivoglia titolo inerenti un eventuale esercizio dei *golden powers* (cfr. il precedente Paragrafo 1.4) da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri nei confronti di Rai. In data di 23 ottobre 2014, sul sito *internet* della Presidenza del Consiglio dei Ministri è stato comunicato che *“il Consiglio dei Ministri ha accolto la proposta del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di non esercitare il potere di veto in relazione [...] all'autorizzazione alla vendita di quota di minoranza delle azioni di Rai Way S.p.A. finalizzata alla quotazione di Rai Way”*.

### **1.6 Partecipazioni in altre società**

Alla data della presente Relazione, Rai Way non detiene alcuna partecipazione nel capitale sociale di altre società, così come non ne deteneva al 31 dicembre 2014.

## **2 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, DEL TUF) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2014**

### **2.1 *Struttura del capitale sociale***

Il capitale sociale di Rai Way è pari a Euro 70.176.000,00, interamente versato, rappresentato da n. 272.000.000 azioni ordinarie, senza indicazione del valore nominale. Non esistono altre categorie di azioni diverse da quelle ordinarie.

Tutte le azioni, che sono nominative, hanno le stesse caratteristiche e attribuiscono i medesimi diritti. In particolare, ciascuna azione attribuisce il diritto ad un voto nelle Assemblee ordinarie e straordinarie della Società, nonché gli altri diritti amministrativi previsti dalle applicabili disposizioni di legge e dello Statuto.

### **2.2 *Restrizioni al trasferimento delle azioni***

Le Azioni sono nominative e liberamente trasferibili ai sensi di legge e di Statuto.

Gli acquisti di determinate partecipazioni azionarie rilevanti ai fini del controllo dell'Emittente da parte di soggetti esterni all'Unione Europea potrebbero essere limitati dai poteri speciali dello Stato (c.d. *golden powers*) previsti dal D.L. 15 marzo 2012, n. 21 convertito con modificazioni in Legge 11 maggio 2012, n. 56. Si richiama quanto descritto nella Sezione 1, Paragrafo della Relazione.

Per informazioni in merito alle modalità di trasferimento di partecipazioni azionarie nel capitale dell'Emittente da parte dell'azionista Rai, si rinvia al precedente Paragrafo 1.5 della Relazione.

### **2.3 *Partecipazioni rilevanti nel capitale***

Dalle risultanze del libro soci, dalle comunicazioni ricevute ai sensi di legge e dalle altre informazioni a disposizione alla data odierna, risulta che gli azionisti che detengono partecipazioni superiori al 5% <sup>(2)</sup> del capitale con diritto di voto sono quelli indicati nella TABELLA 1, allegata alla presente Relazione.

### **2.4 *Titoli che conferiscono diritti speciali di controllo***

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

### **2.5 *Partecipazione azionaria dei dipendenti***

Nell'ambito dell'Offerta Globale di Vendita, n. 1.066.000 azioni ordinarie della Società sono risultate assegnate a n. 565 "dipendenti", intesi, ai fini dell'Offerta medesima, quali dipendenti delle società del Gruppo Rai, inclusa quindi Rai Way, residenti in Italia e in servizio alla data del 30 settembre 2014, ai sensi di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (inclusi contratti di apprendistato professionalizzante), e che risultassero iscritti, alla medesima data del 30 settembre 2014, nei relativi libri matricola ai sensi della legislazione italiana vigente.

Ai "dipendenti" assegnatari delle azioni di Rai Way nell'ambito dell'Offerta Globale di Vendita che manterranno, senza soluzione di continuità, la piena proprietà di tali azioni per dodici mesi dalla data di regolamento dell'Offerta (vale a dire dal 19 novembre 2014), e sempre che le stesse azioni siano rimaste depositate presso un collocatore ovvero presso altre istituzioni aderenti a Monte Titoli, spetterà l'attribuzione gratuita di n. 1 (una) azione della Società ogni n. 10 (dieci) azioni assegnate nell'ambito dell'Offerta Globale di Vendita. Il calcolo di azioni gratuite, da assegnare senza ulteriori esborsi, viene effettuato mediante

---

(2) Considerata la natura di "PMI" dell'Emittente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera w-*quater*.1), del TUF, la percentuale applicabile ai fini degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 120, comma 2, del TUF è pari al 5%.

arrotondamento per difetto all'unità intera. Le Azioni gratuite verranno messe a disposizione da Rai.

L'attribuzione delle azioni gratuite dovrà essere richiesta dall'avente diritto a pena di decadenza entro e non oltre il 18 gennaio 2016 al collocatore, ovvero presso altra istituzione aderente a Monte Titoli, ed avrà luogo entro 30 giorni di calendario dalla data di scadenza del termine di decadenza di cui sopra, sulla base di una dichiarazione del collocatore o di altra istituzione aderente a Monte Titoli attestante l'ininterrotta titolarità delle azioni per il periodo di dodici mesi sopra indicato.

Fermo restando quanto precede, non è previsto un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti di Rai Way.

## **2.6 Restrizione dei diritti di voto**

Non esistono restrizioni al diritto di voto degli azionisti.

## **2.7 Patti parasociali**

La Società non è a conoscenza di accordi tra azionisti che siano rilevanti ai sensi dell'art. 122 del TUF.

## **2.8 Clausole di change of control**

Tenuto conto della partecipazione posseduta dall'azionista di controllo e del quadro normativo nel quale si colloca, la Società non è contendibile.

Fermo restando quanto precede, alcuni contratti di cui è parte la Società contengono clausole di cambio di controllo. Segnatamente:

- (i) il contratto di conto corrente intersocietario sottoscritto tra Rai e Rai Way il 17 novembre 2014, strumentale a fornire a Rai la provvista necessaria per regolare le reciproche posizioni di credito e di debito derivanti da taluni servizi di pagamento residuali previsti dal Nuovo Contratto Passivo di Servizi, quali, a titolo esemplificativo, la gestione di anticipi a dipendenti presso sedi centrali o periferiche e la liquidazione di altre partite all'interno del Gruppo, non riconducibili ai servizi prestati ai sensi del Nuovo Contratto Passivo di Servizi. I suddetti servizi di pagamento residuali non includono, in ogni caso, i pagamenti rivenienti dal Nuovo Contratto di Servizio. Ai sensi del nuovo contratto di conto corrente intersocietario, a Rai Way è, inoltre, riconosciuta la facoltà di depositare la propria liquidità in favore di Rai in un ulteriore conto corrente infragruppo. In particolare, è previsto che l'Emittente fornisca indicazioni circa le caratteristiche tecniche del deposito in termini di decorrenza, durata e importo e, in caso di accordo con Rai anche sui termini economici, le condizioni del deposito sono oggetto di separato accordo, restando comunque inteso che la liquidità può essere rimborsata a Rai Way alla scadenza concordata ovvero anticipatamente, previo preavviso di almeno cinque giorni. Tale contratto cessa automaticamente in caso di cambio di controllo;
- (ii) il contratto di mandato sottoscritto tra Rai e Rai Way il 17 novembre 2014, attraverso il quale a Rai è stato conferito mandato ad eseguire pagamenti e incassi, rispettivamente, dei debiti e crediti derivanti dalla liquidazione di talune partite infragruppo, prevalentemente nel contesto dell'attività di compensazione, per il tramite di Rai, delle posizioni di credito e di debito tra le società del Gruppo (c.d. attività di *netting*). Tale attività non include, in ogni caso, i pagamenti rivenienti dal Nuovo Contratto di Servizio, che confluiscono direttamente sui conti correnti della Società e sono dalla stessa autonomamente gestiti. Tale contratto cessa automaticamente in caso di cambio di controllo;

- (iii) il contratto di finanziamento sottoscritto in data 15 ottobre 2014 tra Rai Way e Mediobanca - Banca di Credito Finanziario S.p.A., BNP Paribas S.A., Intesa Sanpaolo S.p.A. e UBI Banca Società Cooperativa per Azioni, in qualità di banche finanziatrici, avente a oggetto la concessione di un finanziamento a medio termine suddiviso in due linee di credito, entrambe con scadenza al 30 settembre 2019, in particolare: (i) una linea di credito (c.d. *term*) di massimi Euro 120.000.000,00; e (ii) una linea di credito (c.d. *revolving*) di massimi Euro 50.000.000,00. Il suddetto contratto prevede, *inter alia*, in linea con la prassi di mercato, un obbligo di rimborso entro cinque giorni lavorativi qualora si verifichi un mutamento del controllo della Società. Si precisa che, alla data della presente Relazione, l'ammontare erogato in favore dell'Emittente ai sensi del richiamato contratto di finanziamento è pari a Euro 80.000.000,00, a valere sulla linea c.d. *term*, mentre la linea di credito (c.d. *revolving*) non è stata utilizzata.

## **2.9 Disposizioni statutarie in materia di offerte pubbliche di acquisto**

Lo Statuto non contiene alcuna deroga alle disposizioni del TUF in materia di offerte pubbliche di acquisto, incluse le disposizioni di cui all'art. 104, commi 1 e 2 del TUF in materia di c.d. *passivity rule* e le ulteriori deroghe e facoltà di cui all'art. 106 del TUF derivanti dalla natura di PMI della Società (*cf.* la Sezione I, Paragrafo 1.3 della Relazione). Inoltre, lo Statuto non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-*bis* del TUF.

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

Alla data della presente Relazione, non sussistono delibere dell'Assemblea che delegano il Consiglio di Amministrazione ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del Codice Civile, né delibere di autorizzazione all'acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e seguenti del Codice Civile.

## **2.11 Attività di direzione e coordinamento**

Rai Way è soggetta ad attività di direzione e coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e seguenti del Codice Civile, da parte di Rai.

In data 4 settembre 2014, i consigli di amministrazione di Rai e di Rai Way, per quanto di rispettiva competenza, hanno approvato il Regolamento di Direzione e Coordinamento di Rai nei confronti di Rai Way, le cui disposizioni si rivolgono esclusivamente alla Società, con esclusione, pertanto, di tutte le società appartenenti al Gruppo Rai, diverse da Rai Way, assoggettate alla direzione e coordinamento della Capogruppo. Tale Regolamento di Direzione e Coordinamento, che è entrato in vigore alla Data di Avvio delle Negoziazioni, si propone di contemperare - da un lato - l'esigenza di collegamento informativo e di interazione funzionale sottesa all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo e - dall'altro lato - lo status di società quotata assunto da Rai Way e la necessità di assicurare in ogni momento l'autonomia gestionale di quest'ultima.

L'attività di direzione e coordinamento esercitata da parte di Rai nei confronti di Rai Way si esplica principalmente attraverso:

- (a) l'elaborazione di taluni atti di indirizzo generale, finalizzati a coordinare - per quanto possibile e in osservanza delle rispettive esigenze - le principali linee guida della gestione di Rai e di Rai Way;
- (b) un'informativa preventiva, nei confronti della Capogruppo, prima dell'approvazione o dell'esecuzione, a seconda dei casi, di taluni atti di gestione e/o operazioni, definiti ed elaborati in maniera indipendente all'interno di Rai Way, che

sono ritenuti di particolare significatività e rilevanza avuto riguardo alle linee strategiche e alla pianificazione della gestione del Gruppo Rai;

- (c) la previsione di taluni obblighi informativi di Rai Way nel rispetto del Regolamento di Direzione e Coordinamento stesso e degli indirizzi generali di gestione.

Con particolare riguardo al personale e alle politiche di remunerazione, si segnala che, ai sensi del Regolamento di Direzione e Coordinamento, è di competenza esclusiva di Rai Way ogni decisione afferente alla nomina e all'assunzione del personale e dei dirigenti dell'Emittente, alla gestione dei rapporti di lavoro e alla definizione delle politiche remunerative, ivi incluse la definizione del sentiero di carriera e l'implementazione dei sistemi di valutazione delle prestazioni e incentivazione dei dirigenti, in relazione alle quali Rai non ha alcun diritto di veto. La Capogruppo può adottare specifiche procedure, che verranno implementate autonomamente anche da Rai Way, dirette unicamente al rispetto dei criteri di trasparenza e non discriminatorietà che devono caratterizzare, tra l'altro, i procedimenti di nomina e assunzione del personale degli organismi di diritto pubblico (per maggiori informazioni sulla remunerazione, si rinvia al successivo Capitolo 8 della Relazione).

Con riferimento ai requisiti previsti dall'art. 37 del Regolamento Mercati, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione tenutasi in data 18 settembre 2014, ha attestato, previa verifica e con il parere favorevole del Collegio Sindacale, che alla Data di Avvio delle Negoziazioni sarebbero sussistiti tutti i requisiti previsti dal citato art. 37 del Regolamento Mercati ai fini della quotazione delle azioni, tenuto anche conto del nuovo assetto finanziario di cui si sarebbe dotato l'Emittente a partire dalla suddetta Data di Avvio delle Negoziazioni e, in particolare, della cessazione del contratto di tesoreria centralizzata in essere con Rai a tale data. Tali requisiti hanno continuato e continuano a sussistere alla data della presente Relazione.

### **3 COMPLIANCE**

Rai Way ha aderito al Codice di Autodisciplina fin dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, in virtù di delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione in data 4 settembre 2014.

Il Codice di Autodisciplina è accessibile al pubblico presso il sito *internet* del Comitato per la *Corporate Governance* alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2014clean.pdf>.

Rai Way non è soggetta a disposizioni di legge non italiane che ne influenzino la struttura di governo societario.



## 4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 *Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)*

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, l'art. 17 dello Statuto stabilisce che la nomina del Consiglio di Amministrazione avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste, secondo la procedura di seguito descritta.

Gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea sulla base di liste presentate dai soggetti legittimati, nelle quali i candidati devono essere elencati, in numero non superiore a undici, ciascuno abbinato ad un numero progressivo. Ciascuna lista deve essere composta da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo da assicurare il rispetto dell'equilibrio fra generi, almeno nella misura minima richiesto dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Ogni soggetto legittimato al voto (nonché *(i)* i soggetti legittimati appartenenti ad un medesimo gruppo, per tale intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto, ovvero *(ii)* gli aderenti ad uno stesso patto parasociale *ex* art. 122 del TUF, ovvero *(iii)* i soggetti legittimati che siano altrimenti collegati tra di loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente ed applicabile) può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista così come ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto a presentare le liste per la nomina degli Amministratori i soggetti legittimati al voto che da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentative di almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'assemblea ordinaria ovvero della misura inferiore stabilita da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

La titolarità della quota minima di partecipazione per la presentazione delle liste è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del singolo azionista, ovvero di più azionisti congiuntamente, nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società. La titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste deve essere attestata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari; tale attestazione può pervenire alla Società anche successivamente al deposito della lista, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società.

Le liste devono, a pena di decadenza, essere depositate presso la sede sociale, anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza e secondo modalità rese note nell'avviso di convocazione che consentano l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito, entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari applicabili) e sono messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet della Società e con le altre modalità previste dalla normativa vigente, almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea (o entro il diverso termine previsto di tempo in tempo dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari applicabili).

Unitamente a ciascuna lista, i soggetti legittimati che hanno presentato la lista devono altresì depositare ogni ulteriore documentazione e dichiarazione richiesta dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente, nonché:

- le informazioni relative a coloro che hanno presentato le liste, con indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- un'informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati indicati nella lista;

- la dichiarazione con la quale i singoli candidati accettano irrevocabilmente l'incarico (condizionato alla propria nomina) e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla candidatura, nonché il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità prescritti dalle disposizioni vigenti, anche regolamentari;
- la dichiarazione del possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dallo Statuto.

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

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

Alla elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione si procede come segue:

- (i) dalla lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi vengono tratti - secondo l'ordine progressivo con il quale essi sono elencati nella lista stessa - tanti Amministratori pari al numero dei Consiglieri da eleggere diminuito di uno (la "Lista di Maggioranza"). Il restante Amministratore è tratto - secondo l'ordine progressivo - dalla lista che ha ottenuto il secondo maggiore numero di voti validamente espressi e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soggetti legittimati al voto che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza (la "Lista di Minoranza");
- (ii) nel caso in cui la Lista di Maggioranza non presenti un numero di candidati sufficiente ad assicurare il raggiungimento dei Consiglieri da eleggere secondo il meccanismo indicato nel precedente paragrafo (i), risulteranno eletti tutti i candidati della Lista di Maggioranza e i restanti Consiglieri saranno tratti dalla Lista di Minoranza, secondo l'ordine progressivo con il quale i candidati sono ivi elencati, nonché, se necessario, dalle liste di minoranza successive più votate, sempre secondo l'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista stessa, fino al completamento del numero dei Consiglieri da eleggere;
- (iii) nel caso in cui le prime due liste abbiano ottenuto in Assemblea lo stesso numero di voti validamente espressi, da ciascuna di esse verrà tratto un numero pari di candidati, secondo l'ordine progressivo con il quale essi sono stati elencati nelle liste medesime, mentre gli eventuali restanti Consiglieri saranno tratti dalla lista che sia risultata terza per numero di voti ottenuti che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soggetti legittimati al voto che hanno presentato o votato le liste risultate prime per numero di voti ottenuti, sempre secondo l'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati in tale lista; qualora siano presentate, o ottengano voti, soltanto due liste e queste ricevano lo stesso numero di voti validamente espressi, dovrà/dovranno essere eletti Consigliere/Consiglieri il/i candidato/candidati tratti da entrambe le liste in misura paritetica e, in caso di numero dispari di consiglieri, l'ulteriore consigliere sarà il candidato più anziano tra coloro che non siano già stati tratti da tali liste;
- (iv) qualora il numero di candidati inseriti nelle liste presentate, sia di maggioranza che di minoranza, sia inferiore a quello degli Amministratori da eleggere, i restanti Amministratori sono eletti con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa assicurando il rispetto dei principi di indipendenza e di equilibrio fra i generi prescritti dalla normativa, anche regolamentare, vigente. In caso di parità di voto tra più candidati si procede a ballottaggio fra i medesimi mediante ulteriore votazione assembleare;
- (v) ove sia stata presentata una sola lista ovvero non ne sia presentata alcuna, l'Assemblea delibera secondo le modalità di cui al precedente paragrafo (iv);

- (vi) nel caso in cui non risulti eletto il numero minimo necessario di amministratori indipendenti e/o di amministratori appartenenti al genere meno rappresentato, i candidati della lista più votata contraddistinti dal numero progressivo più alto e privi dei requisiti in questione sono sostituiti dai successivi candidati aventi il requisito o i requisiti richiesti;
- (vii) qualora anche applicandosi i criteri di sostituzione di cui al precedente paragrafo (vi) non siano individuati sostituti idonei, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa. In tale ipotesi le sostituzioni verranno effettuate a partire dalle liste via via più votate e dai candidati contraddistinti dal numero progressivo più alto.

Il procedimento del voto di lista, appena descritto, si applica solo in caso di nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.

In caso di morte, rinuncia, decadenza, mancanza per qualsiasi motivo di un Amministratore, o perdita per qualsiasi motivo dei requisiti di onorabilità o professionalità di alcuno degli Amministratori, il Consiglio di Amministrazione provvede sostituirli, con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, rispettando i principi di rappresentanza delle minoranze e di equilibrio tra generi, purchè la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea. Quando nei casi sopra indicati venga meno il numero minimo di Amministratori indipendenti previsto dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente e/o il numero minimo di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato prescritto dalla normativa, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere alla loro sostituzione, con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale. Gli Amministratori così nominati restano in carica fino alla successiva Assemblea, la quale sarà chiamata alla loro conferma o all'integrazione del Consiglio di Amministrazione mediante la nomina di altri Amministratori o alla riduzione del numero dei Consiglieri. Gli Amministratori così nominati dall'Assemblea restano in carica fino alla scadenza degli Amministratori in carica all'atto della loro nomina. Per la nomina degli Amministratori necessaria per l'integrazione del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea delibera a maggioranza, assicurando il rispetto dei principi di indipendenza e di equilibrio tra i generi prescritti dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Ogniqualevolta, per qualsiasi causa o ragione, venga meno la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio si intenderà decaduto e gli Amministratori rimasti in carica dovranno convocare l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione con la procedura sopra descritta.

### ***Piani di successione***

Alla data della presente Relazione, tenuto anche conto del breve periodo intercorso dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, il Consiglio di Amministrazione non ha valutato l'adozione di piani per la successione, in particolare dell'unico amministratore considerato quale esecutivo, riservandosi, peraltro, di valutare l'opportunità di adottarne successivamente.

Per completezza, si segnala che la definizione di eventuali piani di successione, tra gli altri, dell'Amministratore Delegato rientra tra le competenze istruttorie del Comitato Remunerazione e Nomine (*cf.* il successivo Paragrafo 7 della Relazione).

## **4.2 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).**

### ***Premessa***

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a 5 (cinque) e non

superiore a 11 (undici), che durano in carica fino a tre esercizi sociali e sono rieleggibili. L'Assemblea determina in sede ordinaria il numero dei Consiglieri e la durata del mandato entro i limiti suddetti; il mandato scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica. L'Assemblea, anche nel corso del mandato, può variare il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione, sempre entro il limite di cui sopra, adottando i provvedimenti relativi. Gli amministratori, eventualmente nominati nel corso del mandato del Consiglio, scadono con quelli in carica all'atto della loro nomina.

Tutti gli amministratori debbono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e professionalità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili. I membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di professionalità ed onorabilità previsti dalla normativa, anche regolamentare, vigente; inoltre, un numero di Amministratori non inferiore a quello previsto dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente deve possedere i requisiti di indipendenza stabiliti dal Codice di Autodisciplina.

La composizione del Consiglio deve assicurare l'equilibrio tra i generi, nel rispetto delle previsioni normative e regolamentari applicabili.

Per completezza, si segnala che ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Mercati, essendo la Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di Rai, la stessa deve disporre di un comitato di controllo interno composto da amministratori indipendenti (nel senso specificato dal comma 1-*bis* del medesimo articolo) e, ove istituiti, anche gli altri comitati raccomandati da codici di comportamento in materia di governo societario promossi da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria devono essere composti da amministratori indipendenti.

### ***Composizione del Consiglio***

L'Assemblea ordinaria degli azionisti del 18 settembre 2014 ha deliberato:

- (i) il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, nominando tre consiglieri fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2016; e
- (ii) in vista della quotazione sul MTA delle azioni di Rai Way, soprattutto al fine di garantire la presenza in Consiglio di Amministrazione di un numero di amministratori indipendenti in linea con le previsioni normative e regolamentari vigenti e tale da consentire la costituzione dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione, l'incremento del numero degli amministratori da tre a sette, con efficacia a decorrere dalla Data di Avvio delle Negoziazioni.

Coerentemente, nel corso delle riunioni tenutesi, rispettivamente, in data 18 settembre 2014, 6 ottobre 2014 e 29 ottobre 2014, l'Assemblea ha integrato il Consiglio di Amministrazione con decorrenza dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, nominando quattro amministratori <sup>(3)</sup>, tutti in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art.147-*ter*, comma 4, del TUF (che richiama l'art. 148, comma 3, del TUF) e dal Codice di Autodisciplina e due dei quali appartenenti, inoltre, al genere meno rappresentato. Gli amministratori così nominati hanno assunto la carica alla Data di Avvio delle Negoziazioni ed è previsto che scadano dalla carica, al pari dei restanti tre consiglieri, con l'Assemblea di approvazione del bilancio d'esercizio che chiuderà al 31 dicembre 2016. Pertanto, la

---

<sup>(3)</sup> In particolare, l'Assemblea dell'Emittente, in data 18 settembre 2014, aveva inizialmente nominato, tra gli altri, Patrizio Messina quale consigliere indipendente, a decorrere dalla Data di Avvio delle Negoziazioni. A seguito di comunicazione di rinuncia all'incarico, da parte di Patrizio Messina, in data 29 ottobre 2014 l'Assemblea ha deliberato di nominare in sostituzione Alberto De Nigro, sempre a decorrere dalla Data di Avvio delle Negoziazioni.

suddetta Assemblea sarà chiamata, *inter alia*, a deliberare il rinnovo del Consiglio di Amministrazione con applicazione, per la prima volta, del meccanismo del voto di lista previsto dall'art. 17 dello Statuto, salvo che si renda necessario rinnovare l'organo amministrativo prima di tale data. In caso di cessazione di uno o più amministratori prima della scadenza del mandato, verranno poste in essere le attività necessarie al fine di consentire che un amministratore in sostituzione possa essere designato dagli azionisti di minoranza.

Il Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione è composto, pertanto, da sette consiglieri. Non ci sono stati, peraltro, cambiamenti nella composizione del Consiglio dal 31 dicembre 2014 alla data della presente Relazione.

La tabella che segue fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione in carica.

NOME E COGNOME	CARICA	LUOGO E DATA DI NASCITA	DATA DI NOMINA
Camillo Rossotto	Presidente	Torino, 17 luglio 1962	18 settembre 2014
Stefano Ciccotti	Amministratore Delegato	Roma, 1° agosto 1960	18 settembre 2014
Salvatore Lo Giudice	Consigliere	Cosenza, 15 agosto 1966	18 settembre 2014
Joyce Victoria Bigio	Amministratore Indipendente	Norfolk, Virginia - Stati Uniti D'America, 23 novembre 1954	18 settembre 2014
Fabio Colasanti	Amministratore Indipendente	Velletri, 19 agosto 1946	18 settembre 2014
Anna Gatti	Amministratore Indipendente	Pavia, 30 gennaio 1972	6 ottobre 2014
Alberto De Nigro	Amministratore Indipendente	Roma, 1 luglio 1958	29 ottobre 2014

Per ulteriori informazioni relative ai componenti il Consiglio di Amministrazione si rinvia alla TABELLA 2, allegata alla presente Relazione.

Si riporta di seguito, in virtù delle informazioni fornite dagli interessati, un sintetico *curriculum vitae* di ciascun Consigliere, con informativa sulle caratteristiche professionali e personali dei medesimi e circa la competenza e le esperienze maturate fino alla data della presente Relazione.

**Camillo Rossotto.** Nato a Torino nel 1962, si è laureato nel 1986 in Scienze Politiche presso l'Università di Torino. Nel 1989 ha conseguito un Master in Business Administration presso la New York University. Ha ricoperto numerosi incarichi a livello manageriale in importanti realtà societarie internazionali tra cui si menzionano i seguenti: Geschäftsführer di Fiat Deutschland GmbH (1994-1996); VP Finance di Fiat Financas Brasil S.A. (1996-1997); President di Fiat Finance N.A. Inc. (1997-1998); Group Treasurer presso Barilla Alimentare S.p.A. (1998-2000); Treasurer di Fiat Auto S.p.A. e Chief Financial Officer di FIDIS S.p.A. (2000-2005); VP e Treasurer di CNH Global NV (2005-2007); Chief Financial Officer di CNH Capital LLC (2007-2008); Managing Director di CNH Financial Services S.A. (2008-2009); Amministratore Delegato di FGA Capital S.p.A. (2009-2010); VP Esecutivo e Group Treasurer di Fiat S.p.A. (2010); VP Esecutivo, Group Treasurer & Financial Services di Fiat Industrial S.p.A. (2011-2012); Chief Financial Officer di CNH Global NV (2012). Nel 2012 viene nominato Chief Financial Officer di Rai S.p.A..

**Stefano Ciccotti.** Nato a Roma nel 1960, si è laureato in Ingegneria Elettronica presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nel 1985, anno in cui entra in Selenia S.p.A.

come ingegnere progettista. Nel 1987 si trasferisce in Rai dove ha svolto vari incarichi nella Direzione Tecnica come esperto di telecomunicazioni avanzate. Nel luglio 1995 ha lasciato la Rai per essere nominato Assistente Tecnico del Direttore Centrale di Omnitel Pronto Italia. Trasferitosi nel 1996 presso Telecom Italia Mobile, si è occupato in particolare della organizzazione e gestione delle attività tecniche internazionali. Nel luglio 1997 è stato nominato Vice Direttore Tecnico di Mobilkom Austria AG. Nel 1998 ha assunto l'incarico di Direttore della costituenda "Divisione Trasmissione e Diffusione" della Rai, con il compito di avviare la societizzazione della parte impiantistica della concessionaria pubblica radiotelevisiva, compito che si è concluso nel marzo 2000 con la creazione di Rai Way S.p.A., di cui è da allora Amministratore Delegato e in cui ha ricoperto, dal 2001 al 2004, anche la carica di Presidente. Stefano Ciccotti è membro di numerose organizzazioni tecniche nazionali e internazionali e Consigliere di Amministrazione di TiVu S.r.l.; è Presidente dell'Associazione "Quadrato della Radio", della ARD (Associazione per la Radiofonia Digitale in Italia) ed è Vicepresidente, membro del Consiglio Direttivo e del Comitato Strategico dell'ANFoV (Associazione per la Convergenza nei Servizi di Comunicazione), nonché Responsabile dell'Osservatorio "Opportunità dei Mercati Emergenti nel Campo Radiotelevisivo Digitale" della stessa ANFoV. È stato membro della Giunta della Federcomin (Confindustria) e Consigliere di Amministrazione del Consorzio Nettuno e di Auditel, nonché Presidente dell'Associazione AICT (Ingegneri delle Comunicazioni). È stato Professore a contratto di "Sistemi di Elaborazione delle Informazioni" per l'a.a. 2007/2008 presso la Facoltà di Ingegneria Industriale dell'Università Telematica "G. Marconi" – Roma e di "Sistemi e Tecnologie della Comunicazione" presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università di Roma "La Sapienza".

**Salvatore Lo Giudice.** Nato a Cosenza nel 1966, si è laureato in Giurisprudenza presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 1990 ed è abilitato alla professione di avvocato dal 1993. Dal 2010 ricopre il ruolo di Direttore degli Affari Legali e Societari di Rai e dal 2014 è membro del Consiglio di Amministrazione di Rai Way. Dal 2012 è membro del Consiglio di Amministrazione di Auditel e dal 2011 è membro della *Legal and Policy Committee Union* e della *Legal and Public Affairs Assembly*. In precedenza, dal 2008 al 2012, è stato membro del Consiglio di Amministrazione (designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri) nonché membro della Commissione "Contributi e Vigilanza" dell'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani. Dal 2005 al 2006 e dal 2008 al 2009 è stato consigliere giuridico della Segreteria Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, mentre dal 2007 al 2008 è stato componente del Consiglio di Amministrazione di Autostrada Brescia Verona Vicenza Padova S.p.A.. Dal 2001 al 2003 è stato membro del Consiglio di Amministrazione di S.A.C.B.O. (Società per l'Aeroporto Civile di Bergamo - Orio al Serio) e tra il 2000 e il 2003 Consigliere di Amministrazione di M.L.E. (Malpensa Logistica Europa S.p.A.). Tra il 1999 e il 2003 è stato membro del Consiglio di Amministrazione di S.E.A. (Società per azioni Esercizi Aeroportuali) S.p.A.. Dal 1998 al 2000 è stato membro della Commissione Disciplinare Figc e dal 2001 è Vice Presidente del Tribunale Federale Nazionale - Figc. Dal 2007 al 2012 è stato Docente di diritto della comunicazione presso l'Università Vita-Salute San Raffaele di Milano.

**Joyce Victoria Bigio.** Nata a Norfolk, Virginia, USA, nel 1954. È laureata in Economia e Commercio presso l'Università della Virginia (USA). Dopo aver conseguito la laurea nel 1976, ha acquisito esperienza in diverse aziende, tra cui Arthur Andersen & Co. (audit), Euromobiliare (banca d'investimento), Waste Management (controller europeo) e Sotheby's (CFO per l'Italia e membro del consiglio di amministrazione). Possiede la qualifica di Certified Public Accountant negli Stati Uniti (dottore commercialista). È stata consigliere di amministrazione non esecutivo e indipendente di Fiat S.p.A., nonché componente del comitato di controllo e rischi e del comitato nomine sino alla data della fusione per

incorporazione di Fiat S.p.A. in FCA N.V., nell'autunno del 2014. Ha ricoperto, inoltre, la carica di consigliere indipendente di Gentium S.p.A., società farmaceutica già quotata presso il Nasdaq, e di Simmel Difesa S.p.A.. Attualmente è Managing Partner di International Accounting Solutions S.r.l. (Milano), società di consulenza da lei fondata nel 2002.

**Fabio Colasanti.** Nato a Velletri (RM) nel 1946, si è laureato in Economia presso l'Università "La Sapienza" di Roma e ha successivamente studiato economia per un anno al Collegio d'Europa di Bruges (Belgio). Dopo aver ricoperto varie posizioni nella società di telecomunicazioni Italcable S.p.A. di Roma (poi assorbita da Telecom Italia S.p.A.), dal 1977 al 2010 è stato Funzionario della Commissione Europea a Bruxelles. In particolare, dal 1977 al 1984 ha lavorato come economista presso la Direzione generale "Affari economici e finanziari". Tra il 1985 e il 1987 è stato membro del Gruppo del Portavoce della Commissione Europea, con delega per gli affari economici e monetari, la politica regionale, il credito e gli investimenti e le piccole e medie imprese. Dal 1988 al 1995 è stato Capo delle unità "Previsioni economiche" e "Analisi delle politiche macroeconomiche" presso la Direzione generale "Affari economici e finanziari" della Commissione. Dal 1996 al 1999 è stato direttore presso la Direzione generale "Bilanci". Nel 1999 ha anche rivestito il ruolo di Vice Capo del Gabinetto del Presidente della Commissione Romano Prodi. Tra il 2000 e il 2002 ha ricoperto la carica di direttore generale della Direzione generale "Imprese", mentre dal 2002 al 2010 è stato direttore generale della Direzione Generale "Società dell'informazione e media" della Commissione. Attualmente è Presidente dell'International Institute of Communications con sede a Londra.

**Anna Gatti.** Nata a Pavia nel 1972, si è laureata in Economia Aziendale presso l'Università "Bocconi" di Milano nel 1997, dove ha conseguito un dottorato di ricerca in Business Administration and Management nel 2001. Sempre nel 2001, dopo un biennio ivi trascorso come *visiting student*, è stata Post-Doc in Organizational Behavior presso l'Institute of International Studies dell'Università di Stanford (California, U.S.A.). È stata, inoltre, visiting professor presso il Dipartimento di Economia della stessa Università di Stanford dal 2004 al 2005. È stata Research Associate presso l'Università di Berkeley (California, U.S.A.) e nel 2008 ha conseguito, altresì, un dottorato di ricerca internazionale in Criminology presso l'Università di Trento, in consorzio con le Università di Oxford (Regno Unito), Rotterdam (Olanda) e Washington (U.S.A.). È iscritta all'Ordine dei Giornalisti Professionisti. Ha ricoperto vari incarichi presso importanti società, anche quotate, in Italia e all'estero, tra le quali si menzionano i ruoli dirigenziali presso le aree di Online Sales and Operations (dal 2007 al 2011) e Product (2011) di Google/Youtube in Mountain View (California, U.S.A.); Senior Director di Advertising and New Monetization presso Skype/Microsoft in Palo Alto (California, U.S.A.); Consigliere di amministrazione indipendente presso Buongiorno S.p.A., società quotata sul segmento STAR (2007-2012); Consigliere di amministrazione presso Almax USA Inc (California, U.S.A.). È stata, inoltre, Senior Economist per l'Organizzazione Mondiale della Sanità nel biennio 2002-2004 e partner di Myqube - Telecom Italia Venture Fund dal 2004 al 2007. È co-fondatrice e CEO di Soshoma Inc., con sede in San Francisco (California, U.S.A.). Al 31 dicembre 2014, come alla data della presente Relazione, ricopriva, in particolare, la carica di Consigliere di amministrazione indipendente presso Piquadro S.p.A., Gtech S.p.A. e Banzai S.p.A., società quotate sul MTA.

**Alberto De Nigro.** Nato a Roma nel 1958, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università "La Sapienza" di Roma. È iscritto presso l'albo dei Dottori Commercialisti di Roma e al Registro dei Revisori legali. Esperto di aspetti societari e fiscali di operazioni di ristrutturazione, acquisizione e fusione realizzate da gruppi societari sia nazionali che multinazionali, ha maturato significativa esperienza con riguardo alle problematiche degli enti non profit, soprattutto nell'ambito della fiscalità di associazioni scientifiche, fondazioni

bancarie e di varie associazioni sportive, e nelle valutazioni aziendali sia nel settore industriale che in quello finanziario. È stato partner di importanti studi legali e tributari, quali Studio di Consulenza Legale e Tributaria - corrispondente di Andersen Worldwide (dal 1994 al 1997), CBA Studio Legale e Tributario (dal 1998 al 2012) e, da ultimo, Legalitax Studio Legale e Tributario, presso il quale svolge attualmente la propria professione. Ha svolto e svolge incarichi di consigliere di amministrazione, di sindaco, di revisore dei conti e di liquidatore di società anche con titoli negoziati presso mercati regolamentati. È stato, tra l'altro, sindaco effettivo di Acea S.p.A., Telecom Italia Media S.p.A., Ergo Previdenza S.p.A. (gruppo Munich RE), consigliere di amministrazione delle Assicurazioni di Roma Mutua Assicurazione del Comune di Roma, membro del collegio dei revisori dell'ente pubblico Sportass Cassa di Previdenza per l'Assicurazione degli Sportivi e componente del Comitato di Sorveglianza della Faro Assicurazioni e Riassicurazioni S.p.A. in liquidazione coatta. Al 31 dicembre 2014, come alla data della presente Relazione, ricopriva, in particolare, la carica di, Presidente del Collegio Sindacale di Banca Finnat Euramerica S.p.A. e di consigliere indipendente, componente il Comitato di Controllo sulla Gestione e sui Rischi, di Engineering - Ingegneria Informatica S.p.A. (entrambe società quotate sul MTA), nonché di Sindaco effettivo di F2i - Fondi italiani per le infrastrutture SGR S.p.A. e di Presidente del Collegio dei Revisori del CONI.

#### **4.2.1 Cumulo massimo degli incarichi ricoperti in altre società**

Gli Amministratori accettano e mantengono la carica in quanto ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche alla luce della partecipazione dei Comitati del Consiglio, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri) o non quotate, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, nonché di altre attività professionali svolte dagli interessati.

A tale riguardo, il Regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società fissa in non più di cinque (5) il numero massimo degli incarichi di amministratore e sindaco in società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, ovvero in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società. Ai fini del computo degli incarichi non si dovrà, tuttavia, tenere conto di quelli eventualmente ricoperti dagli amministratori in società facenti parte del Gruppo Rai.

I candidati alla nomina di amministratore di Rai Way devono fornire al Consiglio la situazione aggiornata degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo da ciascuno rivestiti. Successivamente alla nomina, gli Amministratori, prima di assumere un incarico di amministrazione, direzione o controllo in altre società per le quali è previsto il limite al cumulo degli incarichi, dovranno darne comunicazione al Consiglio.

In caso di superamento del limite, il Consiglio, valutata la situazione nell'interesse della Società, invita l'amministratore ad assumere le conseguenti decisioni.

Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori, rileva annualmente le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dagli amministratori nelle predette società. La composizione del Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione è coerente con i citati limiti.

Ulteriori valutazioni in merito al numero massimo di incarichi potranno essere svolte dall'organo consiliare anche sulla base di eventuali raccomandazioni formulate dal Comitato Remunerazione e Nomine.



#### **4.2.2 Induction Programme**

Nel corso della prima riunione del Consiglio di Amministrazione successiva all'Offerta Globale, tenutasi alla Data di Avvio delle Negoziazioni, data in cui, peraltro, sono entrati in carica quattro nuovi consiglieri indipendenti, è stata, *inter alia*, fornita, con il supporto dei principali dirigenti della Società, una presentazione volta a illustrare le principali caratteristiche del *business* di Rai Way, l'assetto organizzativo - attuale e prospettico - e la politica gestionale e finanziaria della Società.

Alla data della presente Relazione, tenuto anche conto del breve periodo intercorso dalla Data di Avvio delle Negoziazioni e ferma restando l'attività di confronto e aggiornamento svolta durante le riunioni consiliari (inclusa la riunione sopra richiamata), non sono state ancora previste specifiche iniziative finalizzate a fornire una maggiore conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento, riservandosi di attivarne nell'esercizio in corso.

#### **4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Ai sensi della normativa vigente per le società con azioni quotate in mercati regolamentati ed in conformità alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ricopre un ruolo centrale nel sistema di *governance* della Società.

Il Consiglio, che si organizza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni, si riunisce, a termini di Statuto, presso la sede sociale o altrove, in Italia o all'estero, di regola ad intervalli non superiori a tre mesi e comunque tutte le volte che il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, chi lo sostituisce, lo ritenga necessario, o quando ne sia fatta a quest'ultimo richiesta scritta dall'Amministratore Delegato o da almeno due Amministratori. Il Consiglio può, altresì, essere convocato su iniziativa del Collegio Sindacale.

Dalla Data di Avvio delle Negoziazioni fino al 31 dicembre 2014, il Consiglio si è riunito due volte, con una durata media delle riunioni pari a 4,1 ore.

La percentuale di partecipazione di ciascun Amministratore alle suddette riunioni del Consiglio è stata pari al 100%.

Di regola, la convocazione, inoltrata a tutti gli amministratori e ai sindaci effettivi, è fatta almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza il termine può essere ridotto ad un giorno. Al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole, l'avviso di convocazione deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, l'ordine del giorno dei punti in discussione. Di norma, viene inoltre messa a disposizione dei Consiglieri, almeno 48 ore prima della riunione consiliare, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione. Ove, in casi specifici, non sia possibile fornire la necessaria informativa entro il suddetto termine, il Presidente cura che siano effettuati adeguati approfondimenti durante la riunione consiliare. Ai Consiglieri è stata inviata documentazione di supporto nel termine sopra indicato, fermo restando che gli argomenti all'ordine del giorno sono stati in ogni caso oggetto di adeguato approfondimento anche nel corso dei lavori consiliari.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere all'Amministratore Delegato che i dirigenti dell'Emittente, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Alle riunioni consiliari partecipa, di norma, il segretario del Consiglio.

\*\*\*

L'art. 17 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione ha la gestione esclusiva dell'impresa sociale ed opera con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e sulla base delle specifiche competenze dei singoli suoi componenti. In particolare, il Consiglio di Amministrazione è dotato di ogni potere per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e della facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo all'Assemblea.

L'art. 23.2 dello Statuto prevede, inoltre, che, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione - e non sono delegabili - le delibere riguardanti:

- l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società;
- la nomina e la revoca del Direttore Generale e del *Chief Financial Officer*;
- la valutazione del generale andamento della gestione sociale.

Al Consiglio di Amministrazione è, altresì, attribuita la competenza a deliberare circa:

- (i) l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- (ii) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di uno o più soci;
- (iii) l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative;
- (iv) la fusione per incorporazione di società e la scissione nei casi previsti dagli articoli 2505, 2505-*bis* e 2506-*ter* del Codice Civile;
- (v) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della società;
- (vi) il trasferimento della sede sul territorio nazionale

È, infine, compito in via esclusiva del Consiglio riferire agli azionisti in Assemblea.

In linea con quanto richiesto dal Criterio Applicativo 1.C.1.(c) del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in tale caso avvalendosi dell'attività istruttoria del Comitato Controllo e Rischi.

Il Consiglio valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando con cadenza periodica, almeno trimestrale, i risultati conseguiti con quelli programmati, secondo quanto raccomandato dal Criterio Applicativo 1.C.1, lett. e), del Codice di Autodisciplina.

Il Consiglio ha stabilito criteri generali per individuare le operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente, ritenendo, allo stato, che i poteri che non rientrano nelle deleghe gestionali siano rimessi alla competenza dell'organo collegiale.

Tenuto conto del breve periodo intercorso dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, il Consiglio, non ha ancora espresso una valutazione sul funzionamento proprio e dei suoi comitati, sulla rispettiva dimensione e composizione, nonché sul contributo apportato da ciascun Amministratore, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Tale valutazione sarà compiutamente effettuata dal Consiglio

nel corso del, o comunque anche avendo riguardo all'esercizio corrente alla data della presente Relazione.

L'Assemblea non ha autorizzato deroghe al divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 del Codice Civile.

#### **4.4 *Organi Delegati***

##### **4.4.1 Amministratore Delegato**

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato determinandone le attribuzioni.

Il Consiglio, con delibera in data 18 settembre 2014, ha nominato Amministratore Delegato l'ing. Stefano Ciccotti.

L'Amministratore Delegato sovrintende alle attività della Società, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione le proposte di competenza.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di associare e attribuire alla carica di Amministratore Delegato, come *pro tempore* ricoperta, con effetto immediato e fino ad eventuale nuova delibera del Consiglio di Amministrazione, i seguenti poteri e funzioni:

- (i) rappresentare, nell'ambito dei poteri conferitigli, la Società, con l'uso della firma sociale, presso enti pubblici e privati e nei confronti dell'autorità giudiziaria ordinaria, amministrativa, speciale e fiscale, nonché presso autorità indipendenti;
- (ii) dare attuazione, nell'ambito dei poteri conferitigli, alle delibere del Consiglio di Amministrazione, indicando le linee direttive al Direttore Generale;
- (iii) elaborare il piano industriale - predisposto sulla base dei piani di sviluppo aziendale impostati e definiti dal Direttore Strategico d'intesa con il Presidente - da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, assicurandone la relativa attuazione; dare esecuzione, nei limiti previsti dai piani aziendali, ai programmi di investimento preventivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione e proporre gli indirizzi generali dell'attività aziendale, delle politiche commerciali, di produzione e di acquisto di beni e/o servizi, nonché tutte le iniziative che riterrà utili nell'interesse della Società;
- (iv) elaborare e presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di *budget* e di bilancio di esercizio;
- (v) stipulare, modificare e risolvere atti, convenzioni e contratti, attivi e passivi, comunque inerenti all'oggetto sociale, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non tassativo, contratti di acquisto, vendita, permuta, locazione, contratti relativi alla commercializzazione dei servizi, cessione di beni mobili e immobili, materiali o immateriali, contratti relativi a proprietà intellettuale, marchi e brevetti; fermo restando che il valore dei menzionati atti, convenzioni e contratti non superi, singolarmente o congiuntamente ad altri negozi collegati, il valore di Euro 1.000.000,00;
- (vi) definire le strutture funzionali della Società nel quadro dell'organizzazione aziendale stabilita dal Consiglio di Amministrazione;
- (vii) assumere e licenziare il personale, ad esclusione dei dirigenti e funzionari super, e nominare il personale, ad esclusione dei dirigenti, entro i limiti previsti dai piani aziendali, previa informativa al Presidente, nonché definire le linee della politica del personale in coerenza con gli indirizzi e le direttive stabilite dal Consiglio di Amministrazione;

- (viii) gestire ed amministrare il personale, con espressa facoltà di compiere tutto quanto richiesto al riguardo dalle vigenti disposizioni, segnatamente in materia sindacale, assicurativa, previdenziale, mutualistica e fiscale; informandone periodicamente il Presidente; provvedere all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- (ix) stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro autonomo, compresi quelli per l'affidamento di incarichi di consulenza e/o tecnico-professionali ad esperti e professionisti esterni, di durata non superiore ad un anno e nei limiti di Euro 200.000,00 per singolo contratto od incarico, o per più contratti od incarichi nei confronti del medesimo soggetto, informando il Presidente dei contratti e incarichi di consulenza di rilevanza strategica per la Società;
- (x) rappresentare la Società innanzi ad associazioni ed organizzazioni sindacali, oltre che agli organi competenti in materia di trattazione di patti e controversie del lavoro, con facoltà di pattuire condizioni e transigere eventuali vertenze;
- (xi) compiere tutte le operazioni finanziarie e bancarie attive e passive a breve e medio termine, sottoscrivendo i relativi contratti con terzi e, in particolare, con istituti e aziende di credito, enti e società finanziarie e uffici postali, ivi compresi (a titolo esemplificativo) contratti di deposito, conti correnti bancari, aperture di credito, anticipazioni bancarie, sconti, mutui e finanziamenti; eseguire operazioni sui conti correnti sociali nell'ambito delle disponibilità esistenti e delle linee di credito accordate; concedere finanziamenti a Società partecipate connessi alle loro necessità operative;
- (xii) emettere, accettare ed avallare titoli di credito; portare all'incasso effetti cambiari; rilasciare e far rilasciare nell'interesse della Società e di società partecipate, fidejussioni o lettere di patronage impegnative; costituire, iscrivere e rinnovare ipoteche e privilegi; consentire cancellazioni e limitazioni di ipoteche a carico di terzi e a beneficio della Società; rinunciare ad ipoteche ed a surroghe ipotecarie anche legali e compiere qualsiasi altra operazione ipotecaria, sempre a carico di terzi e a beneficio della Società; fermo restando che il valore delle menzionate operazioni non superi, singolarmente o congiuntamente ad altri negozi collegati, il valore di Euro 1.000.000,00;
- (xiii) proporre al Consiglio di Amministrazione la designazione di amministratori, sindaci e revisori da nominare in società o enti partecipati;
- (xiv) quando il valore del/della giudizio/controversia non sia superiore a Euro 1.000.000,00, rappresentare in tutti i giudizi e in tutte le controversie la Società, in Italia e all'estero, dinanzi all'autorità giurisdizionale, ordinaria o speciale, in qualsiasi stato e grado, ed innanzi ai collegi arbitrali nazionali ed internazionali, con facoltà di farsi sostituire, limitatamente ai singoli/e giudizi/controversie, da suoi procuratori speciali per l'esercizio dei poteri conferitigli; promuovere e sostenere azioni ed istanze giudiziarie civili, arbitrali, penali, anche con costituzione di parte civile, amministrative per ogni ordine e grado di procedimento amministrativo e di giurisdizione ed anche per giudizi di esecuzione, di revocazione, di cassazione e di costituzionalità, sia come attore sia come convenuto, per intervento o per chiamata di terzo, e all'uopo nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti e periti di parte, rappresentanti aziendali, arbitri e arbitratori, eleggendo domicilio; transigere i/le singoli/e giudizi/controversie, sottoscrivere compromessi arbitrali e clausole compromissorie, rinunciare e/o accettare rinunce sia all'azione che agli atti del giudizio, rispondere all'interrogatorio libero o formale su fatti di causa; proporre istanze, opposizioni, ricorsi amministrativi, reclami dinanzi all'autorità

amministrativa, centrale e periferica, e alle Autorità amministrative indipendenti di garanzia;

- (xv) adempiere a tutti gli obblighi fiscali nel rispetto della normativa vigente, ivi compresa la sottoscrizione di tutte le denunce o dichiarazioni da presentarsi alle competenti autorità, effettuare ritenute d'acconto e versamenti cui la Società è tenuta quale sostituto d'imposta, rappresentare la Società nei rapporti con le autorità competenti per la trattazione e definizione di ogni e qualsiasi rapporto tributario;
- (xvi) assolvere a tutti gli obblighi cui la Società è tenuta, quale titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, esercitando i più ampi poteri decisionali in ordine a tale materia con particolare riferimento al profilo della sicurezza;
- (xvii) rivestire la qualifica di datore di lavoro per le materie attinenti la sicurezza e l'igiene del lavoro e la salute dei lavoratori, esercitando i connessi poteri ed assolvendo a tutti gli obblighi cui la Società è tenuta nelle materie medesime;
- (xviii) nominare e revocare delegati e procuratori, generali o speciali, per determinate categorie di atti o per singoli atti, nell'ambito dei poteri conferitigli.

I poteri sopra descritti erano tali alla data di chiusura dell'esercizio al 31 dicembre 2014 e sono invariati alla data della presente Relazione.

Ai fini del Criterio applicativo 2.C.5. del Codice di Autodisciplina, si precisa che alla data della presente Relazione l'Amministratore Delegato, ing. Stefano Ciccotti, che è il principale responsabile della gestione dell'impresa, non ricopre l'incarico di amministratore in altri emittenti di cui sia *chief executive officer* un amministratore dell'Emittente (come peraltro incarichi di amministrazione e controllo in alcuna altra società).

#### **4.4.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, ove l'Assemblea non vi abbia provveduto, il Consiglio di Amministrazione elegge fra i propri membri un Presidente e - ove lo ritenga opportuno - un Vice Presidente con funzioni vicarie. Il Presidente e il Vice Presidente, ove nominato, durano in carica per tutta la durata del Consiglio.

Come meglio precisato di seguito, il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è il principale responsabile della gestione di Rai Way (*chief executive officer*) e non è azionista di controllo della Società.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Presidente ha pieni poteri per regolare i lavori assembleari in conformità ai criteri ed alle modalità stabiliti dalla normativa vigente e dal Regolamento Assembleare. Inoltre, ai sensi del Regolamento Consiliare, lo stesso:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo;
- provvede affinché informazioni adeguate - sia sotto il profilo qualitativo che sotto quello quantitativo - sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri, per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione;
- organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione.

Alla data della presente Relazione, Camillo Rossotto ricopre il ruolo di Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di associare e attribuire alla carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, come *pro tempore* ricoperta, con effetto

immediato e fino ad eventuale nuova delibera del Consiglio di Amministrazione, i seguenti poteri e funzioni:

- (i) rappresentare in Italia e all'estero la Società nei rapporti con l'amministrazione dello Stato centrale e periferica, con enti pubblici e privati e con persone fisiche e giuridiche, ai fini dell'esercizio in genere delle facoltà necessarie per il compimento di tutti gli atti comunque inerenti all'oggetto sociale, ad eccezione di quelli che il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Amministratore Delegato;
- (ii) fatti salvi i poteri di rappresentanza attribuiti all'Amministratore Delegato, rappresentare in tutti i giudizi sia attivi sia passivi, e in tutte le controversie la Società, in Italia e all'estero, dinanzi all'autorità giurisdizionale, ordinaria o speciale, in qualsiasi stato e grado, ed innanzi a Collegi arbitrali nazionali ed internazionali, con facoltà di farsi sostituire, limitatamente a singoli/e giudizi/controversie, da suoi procuratori speciali per l'esercizio dei poteri conferitigli; promuovere e sostenere azioni ed istanze giudiziarie e civili, arbitrali, penali, anche con costituzione di parte civile, amministrative per ogni ordine e grado di procedimento amministrativo e di giurisdizione ed anche per giudizi di esecuzione, di revocazione, di cassazione e di costituzionalità, sia come attore sia come convenuto, per intervento o per chiamata di terzo, e all'uopo nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti e periti di parte, rappresentanti aziendali arbitri e arbitratori, eleggendo domicilio; transigere i/le singoli/e giudizi/controversie, sottoscrivere compromessi arbitrali e clausole compromissorie, rinunciare e/o accettare rinunce sia all'azione che agli atti del giudizio, rispondere all'interrogatorio libero o formale su fatti di causa; proporre istanze, opposizioni, ricorsi amministrativi, reclami dinanzi all'autorità amministrativa, centrale e periferica, e alle Autorità amministrative indipendenti di garanzia;
- (iii) rappresentare la Società, anche a mezzo di propri delegati, in assemblee di altre Società nelle quali essa partecipi;
- (iv) rappresentare il primo referente con l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001 curando l'attività della Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- (v) nominare e revocare delegati e procuratori, generali o speciali, per determinate categorie di atti o per singoli atti, nell'ambito dei poteri conferitigli;
- (vi) presidiare le relazioni esterne dell'azienda a livello locale, nazionale e le comunicazioni con la stampa, promuovere l'immagine di Rai Way nei mercati nazionali ed internazionali, coordinandosi con l' Amministratore Delegato;
- (vii) supervisionare le attività dell'*Internal Auditing* fissandone le linee di indirizzo, pianificarne lo svolgimento delle attività e verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

I poteri sopra descritti erano tali alla data di chiusura dell'esercizio al 31 dicembre 2014 e sono invariati alla data della presente Relazione.

#### **4.4.3 Comitato Esecutivo**

Alla data della presente Relazione, non è stato costituito alcun Comitato Esecutivo.

#### **4.4.4 Informativa al Consiglio**

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto e del Regolamento Consiliare, ad intervalli di regola non superiori a tre mesi, viene convocata una riunione del Consiglio di Amministrazione coordinata e regolata nello svolgimento dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da chi ne fa le veci, che altresì si assicura che ai Consiglieri sia fornita un'adeguata e tempestiva informativa,

tale da consentire al Consiglio stesso di esprimersi con la dovuta consapevolezza sulle materie sottoposte alla sua valutazione.

In particolare, il Regolamento Consiliare stabilisce che la circolazione di informazioni tra gli organi sociali e all'interno degli stessi rappresenta, infatti, una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione aziendale e di efficacia dei controlli. Al fine di garantire una costante e completa informazione verso gli organi sociali e all'interno degli stessi, il Consiglio è chiamato ad approvare e a sovrintendere al mantenimento e aggiornamento nel tempo di un sistema strutturato di flussi informativi che disciplina la circolazione delle informazioni e ne assicura la corretta canalizzazione in modo tempestivo ed esaustivo, rispettando le competenze dei vari organi con funzioni di supervisione e di controllo. Per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno viene messa a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci la documentazione di supporto, con la quale vengono fornite le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.

L'art. 24 dello Statuto dispone che le decisioni assunte dai destinatari di deleghe devono essere portate a conoscenza del Consiglio secondo le modalità e la periodicità, almeno trimestrale, fissate dallo stesso Consiglio. In particolare, gli organi delegati devono riferire tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, economico, finanziario e patrimoniale o per le loro specifiche caratteristiche - con particolare riguardo alle operazioni in potenziale conflitto di interesse - effettuate dalla Società.

L'Amministratore Delegato ha riferito in merito all'esercizio delle proprie deleghe, in particolare, nel corso di entrambe le riunioni del Consiglio tenutesi nel periodo intercorrente tra la Data di Avvio delle Negoziazioni e il 31 dicembre 2014.

#### **4.5 *Altri Consiglieri Esecutivi***

Alla data della presente Relazione, oltre all'Amministratore Delegato, non vi sono altri Consiglieri esecutivi nei termini indicati dal Criterio applicativo 2.C.1. del Codice di Autodisciplina.

#### **4.6 *Amministratori Indipendenti***

L'Assemblea, rispettivamente in data 18 settembre 2014, 6 ottobre 2014 e 29 ottobre 2014, ha nominato i seguenti 4 consiglieri indipendenti, che sono entrati in carica alla Data di Avvio delle Negoziazioni:

- Joyce Victoria Bigio;
- Fabio Colasanti;
- Alberto De Nigro;
- Anna Gatti.

La valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 3 del Codice di Autodisciplina e all'art. 148, comma 3, del TUF, in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione non esecutivi - in conformità ai Criteri Applicativi 3.C.1 e 3.C.2 del Codice di Autodisciplina - è stata effettuata, alla presenza del Collegio Sindacale, nel corso della prima riunione consiliare successiva alla Data di Avvio delle Negoziazioni, tenutasi il 19 novembre 2014, e comunicata al mercato in pari data. Detta valutazione è avvenuta, alla presenza del Collegio Sindacale (che non ha formulato osservazioni), sulla base di dichiarazioni scritte e delle informazioni ivi contenute rese dagli amministratori indipendenti (non risultando peraltro alla Società elementi in senso contrario).

Ai fini del Criterio applicativo 3.C.6 del Codice di Autodisciplina, si segnala che, avuto riguardo al breve periodo di tempo intercorso tra la Data di Avvio delle Negoziazioni e il 31 dicembre 2014, non si sono tenute riunioni degli amministratori indipendenti in assenza degli altri amministratori.

All'atto dell'accettazione della carica, gli amministratori indipendenti di Rai Way si sono impegnati a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali variazioni che intervengano anche con riguardo alla sussistenza dei requisiti di indipendenza.

#### **4.7 *Lead Independent Director***

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di non istituire un *lead independent director*, in quanto non ricorrono i presupposti per la nomina dello stesso ai sensi del Criterio applicativo 2.C.3. del Codice di Autodisciplina.



## 5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ai sensi del Regolamento Consiliare, il Consiglio di Amministrazione approva apposite disposizioni e procedure finalizzate a porre in essere i necessari presidi organizzativi per la corretta gestione dei flussi informativi, il trattamento delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate e la tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate.

Il Consiglio, nella seduta del 4 settembre 2014, ha approvato il Codice Informazioni Privilegiate, successivamente modificato e integrato, principalmente a livello procedurale e organizzativo.

Obiettivo del Codice Informazioni Privilegiate è quello di evitare che il trattamento delle informazioni privilegiate possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata e comunque possa essere tale da provocare asimmetrie informative fra il pubblico. In particolare, la diffusione delle informazioni privilegiate, come regolata dal predetto Codice, consente di tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi un'adeguata conoscenza delle vicende che riguarderanno l'Emittente, sulla quale basare le proprie decisioni di investimento. È altresì obiettivo del Codice Informazioni Privilegiate impedire che alcuni soggetti o categorie di soggetti possano avvalersi di informazioni non conosciute dal pubblico per compiere operazioni speculative sui mercati a danno degli investitori, che di tali informazioni non sono a conoscenza.

Sono in particolare tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice Informazioni Privilegiate i membri degli organi di amministrazione e di controllo, i dirigenti e i dipendenti di Rai Way, nonché, più in generale, tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad informazioni privilegiate relative a Rai Way.

Il Codice Informazioni Privilegiate valorizza il ruolo dei seguenti soggetti e organi:

- (a) il "Referente Informativo", nominato dal Consiglio (unitamente a un suo sostituto), è il soggetto preposto all'attuazione delle disposizioni del Codice Informazioni Privilegiate, il quale, in particolare:
  - (i) avvalendosi delle direzioni competenti, cura i rapporti con gli organi di informazione e provvede alla stesura delle bozze dei comunicati relativi alle informazioni privilegiate concernenti la Società;
  - (ii) assicura, con l'assistenza e il supporto delle direzioni competenti, il corretto adempimento degli obblighi informativi nei confronti del mercato, provvedendo alla diffusione dei comunicati relativi alle informazioni privilegiate, approvati dal Comitato Informazioni Privilegiate di cui alla successiva lettera (b);
  - (iii) avvalendosi delle strutture competenti, cura la tenuta del registro di cui all'art. 115-*bis* del TUF e assicura il costante aggiornamento e la conservazione dei dati ivi contenuti;
- (b) un apposito Comitato, denominato "Comitato Informazioni Privilegiate", composto da Amministratore Delegato, Direttore Generale e *Chief Financial Officer* di Rai Way, il quale, in particolare:
  - (i) cura le modalità di gestione delle informazioni privilegiate relative alla Società, nonché i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali e i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo delle strutture competenti;
  - (ii) valuta, con il supporto del Referente Informativo e delle strutture competenti, la rilevanza dei fatti comunicatigli;

- (iii) stabilisce se procedere ad effettuare la comunicazione al mercato dell'informazione privilegiata, ovvero ritardare la comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata, qualora tale comunicazione possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte della Società o, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi o delle circostanze, dare luogo a valutazioni non compiute valutazioni da parte del pubblico;
- (iv) approva i comunicati sottoposti alla sua attenzione da parte del Referente Informativo.

Qualora gli eventi rilevanti oggetto del comunicato costituiscano oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione, le decisioni di cui sopra sono assunte dal Consiglio medesimo.

## 6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)

In conformità agli artt. 4, 5, 6 e 7 del Codice di Autodisciplina, che raccomandano alle società quotate di dotarsi di comitati interni al Consiglio di Amministrazione, con competenze in ordine a specifiche materie, l'art. 24 dello Statuto riconosce al Consiglio di Amministrazione la facoltà di istituire al proprio interno comitati composti da membri del Consiglio stesso, di natura consultiva e/o propositiva, determinando il numero dei membri di tali comitati e le funzioni ad essi attribuite.

Per ragioni di semplificazione e di efficienza della struttura di *governance*, la Società ha ritenuto opportuno avvalersi della facoltà consentita dal Codice di Autodisciplina di accorpate in un unico comitato le funzioni proprie del Comitato Nomine e del Comitato Remunerazione, rispettando le condizioni al riguardo previste dal Codice di Autodisciplina, come meglio illustrato nel successivo Capitolo 7.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri rispettivi compiti. I comitati possono, altresì, avvalersi di consulenti esterni a spese della Società, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione. Sono di seguito descritti i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Con delibera del 4 settembre 2014, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento del Consiglio di Amministrazione che anche regola la composizione, le competenze e il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi e il Comitato Remunerazione e Nomine.

I predetti comitati sono stati formalmente istituiti dal Consiglio di Amministrazione in data 19 novembre 2014.

Il Comitato Controllo e Rischi assolve, altresì, alla funzione di Comitato per le Operazioni con Parti Correlate ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 e della Procedura relativa al compimento di operazioni con parti correlate adottata dalla Società.

Il Comitato Controllo e Rischi e il Comitato Remunerazione e Nomine, in conformità a quanto previsto dall'art. 37 del Regolamento Mercati, sono composti, ciascuno, da tre amministratori non esecutivi e indipendenti, tra cui un Presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione. Almeno uno dei componenti di ciascun comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi, a cura del Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina.

Ai sensi del Regolamento Consiliare, i Comitati si riuniscono con le periodicità stabilite e ogni qualvolta particolari esigenze lo richiedano; per la validità delle riunioni di ciascun Comitato deve essere presente la maggioranza dei suoi componenti. Qualora il Presidente di ciascun Comitato lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Delle riunioni dei Comitati viene effettuata, a cura del segretario, designato anche al di fuori dei componenti del Comitato, una sintetica verbalizzazione nella quale tra l'altro si dà atto dei motivi dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Comitato. I verbali sono conservati a cura del segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri dei Comitati eventualmente assenti, nonché dei Consiglieri e dei Sindaci. I Comitati, inoltre,

dispongono di *budget* che, in casi di particolari necessità, potranno essere oggetto di integrazione.

## **7 COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE**

Il Comitato Remunerazione e Nomine (ai fini del presente Capitolo 7, anche soltanto il “**Comitato**”), in ossequio alle raccomandazioni di cui ai Principi 5.P.1 e 6.P.3 del Codice di Autodisciplina accorpa - avvalendosi della facoltà prevista dal Codice - in un unico comitato le funzioni proprie del Comitato Nomine e del Comitato Remunerazione.

Le disposizioni afferenti ai compiti, alla composizione, all'organizzazione e al funzionamento del Comitato Remunerazione e Nomine sono contenute nel Regolamento Consiliare.

### **7.1 *Composizione e funzionamento del Comitato Remunerazione e Nomine***

I componenti il Comitato Remunerazione e Nomine, incluso il Presidente, sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione in data 19 novembre 2014. In coerenza con le previsioni dell'art. 37 del Regolamento Mercati, - essendo Rai Way soggetta a direzione e coordinamento di Rai - il suddetto Comitato è integralmente composto da amministratori indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina e dell'art. 148, comma 3, del TUF.

In particolare, sono stati nominati quali membri del Comitato Remunerazione e Nomine: Anna Gatti (in qualità di Presidente), Joyce Victoria Bigio e Fabio Colasanti.

Tutti i componenti del Comitato Remunerazione e Nomine sono in possesso di adeguate conoscenze ed esperienza in materia contabile e finanziaria e/o in materia di politiche retributive.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintanto che sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

Per lo svolgimento delle attività di competenza il Comitato può avvalersi delle funzioni aziendali, nonché di consulenti esterni, a spese della Società nei limiti del *budget* definito con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione. Qualora intenda avvalersi dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, il Comitato verifica preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri del Comitato.

Il Comitato si riunisce a seguito di convocazione del suo Presidente, ogniqualevolta questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di uno dei suoi componenti. L'avviso di convocazione viene trasmesso ai membri del Comitato di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno. Il Comitato può validamente riunirsi anche in mancanza di previa convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato della Società hanno diritto di partecipare alle riunioni. È altresì invitato alle riunioni il Presidente del Collegio Sindacale, il quale potrà delegare altro Sindaco Effettivo. È inoltre facoltà del Comitato, nei casi lo ritenga opportuno, di invitare di volta in volta altri soggetti, interni alla Società, in relazione alle funzioni aziendali e organizzazioni interessate dalle materie

trattate, ivi compresi i componenti di altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, o esterni, la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengano esaminate e formulate proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Il Presidente del Comitato riferisce periodicamente al Consiglio in merito all'attività del Comitato. In occasione dell'Assemblea annuale della Società, il Comitato, o il Consiglio sulla base delle indicazioni al medesimo fornite, riferisce sulle predette politiche di remunerazione e il Comitato (tramite il suo Presidente o altro componente del Comitato stesso) riferisce sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni.

Considerato il breve periodo di tempo intercorso tra la Data di Avvio delle Negoziazioni e il 31 dicembre 2014, nel corso del 2014 non si sono tenute riunioni del Comitato.

Nel corso del 2015, il Comitato prevede di riunirsi tutte le volte che ciò sarà ritenuto necessario ai fini del corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti. Alla data della presente Relazione, si sono già tenute tre riunioni del Comitato, essenzialmente incentrate sull'attività istruttoria inerente la definizione della politica di remunerazione.

## **7.2 Funzioni del Comitato Remunerazione e Nomine**

Il Comitato, in particolare:

- a) fornisce pareri al Consiglio in ordine alle proposte formulate, a seconda dei casi, dal Presidente o dall'Amministratore Delegato al Consiglio medesimo, riguardanti:
  - (i) la definizione di *policy* per la nomina degli amministratori della Società;
  - (ii) la nomina dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri dirigenti con responsabilità strategiche;
  - (iii) la definizione dell'eventuale piano di successione dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri dirigenti con responsabilità strategiche;
  - (iv) l'individuazione di candidati alla carica di amministratore di Rai Way in caso di cooptazione e quella dei candidati alla carica di amministratore indipendente da sottoporre all'assemblea della Società, tenendo conto di eventuali segnalazioni pervenute dagli azionisti;
  - (v) le nomine di membri dei comitati istituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente;
- b) formula proposte al Consiglio per la definizione di una politica generale per la remunerazione dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri dirigenti con responsabilità strategiche - anche al fine della predisposizione, da parte del Consiglio, della Relazione sulla Remunerazione da presentare all'Assemblea con cadenza annuale e valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale in materia di remunerazione approvata dal Consiglio;
- c) formula proposte al Consiglio per la remunerazione complessiva dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri dirigenti con responsabilità strategiche, e per la determinazione dei criteri per la remunerazione dell'alta direzione della Società, compresi i relativi obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;

- d) monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- e) esamina gli eventuali piani di incentivazione azionaria o monetaria destinati ai dipendenti della Società e le politiche di sviluppo strategico delle risorse umane.

In conformità al Criterio applicativo 4.C.1., lett. e) del Codice di Autodisciplina, nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei limiti del *budget* allo stesso attribuito.

Il Consiglio ha attribuito al Comitato Remunerazione e Nomine un *budget* di Euro 50.000 per l'assolvimento dei relativi compiti. Conformemente a quanto previsto dal Regolamento Consiliare, in casi di particolari necessità, dette risorse finanziarie a disposizione del Comitato potranno essere oggetto di integrazione.

## 8 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

La politica di remunerazione della Società, in corso di implementazione, è coerente, *inter alia*, con le applicabili disposizioni del Codice di Autodisciplina.

Per informazioni in merito alla politica generale per la remunerazione, a piani di remunerazione basati su azioni (attualmente non deliberati), alla remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche, ai meccanismi di incentivazione del Responsabile *Internal Auditing* e del Dirigente Preposto, alla remunerazione degli amministratori non esecutivi e alle indennità degli amministratori previste in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto, si rinvia alla relazione sulla remunerazione di Rai Way ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, che sarà messa a disposizione del pubblico nei termini e con le modalità previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti, incluso mediante pubblicazione sul sito *internet* [www.raibway.it](http://www.raibway.it).

Si segnala, in ogni caso, che non esistono accordi tra la Società e alcuno degli amministratori che prevedano indennità, anche di natura assicurativa, in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessi a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

La tabella che segue indica, per ciascuna delle informazioni sopra menzionate, la sezione della relazione sulla remunerazione in cui le stesse sono riportate.

Informazione rilevante ai sensi del Codice di Autodisciplina	Parti rilevanti della relazione sulla remunerazione
Politica generale per la remunerazione (Principio 6.P.4 del Codice di Autodisciplina)	Sezione I
Piani di remunerazione basati su azioni (Criterio applicativo 6.C.2 del Codice di Autodisciplina)	N/A
Remunerazione degli amministratori esecutivi (Principio 6.P.2 del Codice di Autodisciplina)	Sezione I, Par. 3 e 4 Sezione II
Remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche (Principio 6.P.2 del Codice di Autodisciplina)	Sezione I, Par. 3 e 4 Sezione II
Meccanismi di incentivazione del Dirigente Preposto (Criterio applicativo 6.C.3 del Codice di Autodisciplina)	Sezione I, Par. 3 e 4 Sezione II
Meccanismi di incentivazione del Responsabile <i>Internal Auditing</i> (Criterio applicativo 6.C.3 del Codice di Autodisciplina)	Sezione I, Par. 4
Remunerazione degli amministratori non esecutivi	Sezione I, Par. 4 Sezione II
Indennità degli amministratori previste in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (Principio 6.P.5 del Codice di Autodisciplina)	N/A ( <i>cf.</i> Sezione I, Par. 4)



## 9 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

La Società ha costituito al proprio interno un Comitato Controllo e Rischi (cfr. il precedente Capitolo 6 della Relazione).

Il Comitato Controllo e Rischi (ai fini del presente Capitolo 9, anche soltanto il “**Comitato**”) è specializzato in materia di controlli interni e rischi ed è chiamato a svolgere un ruolo di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di sistema di controlli interni e delle politiche di governo dei rischi, oltre che competente in merito alle operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Parti Correlate e della Procedura Parti Correlate.

Le disposizioni afferenti ai compiti, alla composizione, all'organizzazione e al funzionamento del Comitato Controllo e Rischi sono contenute nel Regolamento Consiliare.

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

I componenti il Comitato Controllo e Rischi, incluso il Presidente, sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione in data 19 novembre 2014. In coerenza con le previsioni dell'art. 37 del Regolamento Mercati, - essendo Rai Way soggetta a direzione e coordinamento di Rai - il suddetto Comitato è integralmente composto da amministratori indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina e dell'art. 148, comma 3, del TUF.

In particolare, sono stati nominati quali membri del Comitato Controllo e Rischi: Joyce Victoria Bigio (in qualità di Presidente), Fabio Colasanti e Alberto De Nigro.

Tutti i componenti del Comitato sono in possesso di adeguate conoscenze ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintanto che sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di amministrazione. Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri del Comitato.

Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri o del Presidente del Collegio Sindacale, mediante avviso di convocazione inviato dal Presidente del Comitato, anche per il tramite del Segretario del Comitato, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno. L'avviso contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario del Comitato.

Il Comitato è validamente costituito in presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità, il voto del Presidente è prevalente. In caso di impedimento/assenza del Presidente il suo ruolo è assunto dal membro più anziano del Comitato. Qualora il Presidente del Comitato lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a

condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Delle riunioni del Comitato viene effettuata, a cura del segretario, designato anche al di fuori dei componenti del Comitato, una sintetica verbalizzazione nella quale tra l'altro si dà atto dei motivi dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Comitato. I verbali sono conservati a cura del segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri del Comitato eventualmente assenti, nonché dei Consiglieri e dei Sindaci.

Alle riunioni del Comitato partecipano il Dirigente Preposto, il Responsabile *Internal Auditing* e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco effettivo da lui designato; possono inoltre essere invitati a partecipare direttori e dirigenti della Società per argomenti specifici. Hanno, inoltre, diritto di partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato della Società.

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato può fare affidamento su risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento Consiliare disciplina, inoltre, i casi di sostituzione temporanea di un componente del Comitato con riferimento, in particolare, ai casi in cui tale Comitato sia chiamato ad esprimersi su operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati. A tale riguardo, il Regolamento, dopo aver ribadito che, per ogni singola operazione considerata, i componenti del Comitato devono essere diversi dalla controparte e dai soggetti ad essa connessi, stabilisce che, nel caso in cui un componente del Comitato sia controparte dell'operazione (oppure sia un soggetto connesso alla controparte), egli deve darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Comitato, astenendosi dal partecipare ai lavori del Comitato riguardanti l'operazione a cui si riferisce la correlazione.

In questo caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente del Comitato, provvede immediatamente alla sostituzione del componente in stato di conflitto indicando, dopo averlo contattato, un altro componente indipendente e non correlato del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati il cui perfezionamento abbia carattere di urgenza e per le quali occorra l'intervento del Comitato nelle fasi delle trattative e dell'istruttoria e/o nella fase di rilascio del parere, il Presidente del Comitato, preso atto dell'urgenza e rilevata l'indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri a riunirsi o comunque a svolgere l'attività richiesta in tempo utile per la conclusione dell'operazione, comunica detta indisponibilità al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Tale comunicazione deve essere resa entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui il Presidente del Comitato ha ricevuto notizia della indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato per la valutazione sull'improrogabilità dell'operazione, provvede con immediatezza a ricostituire la presenza nel Comitato degli amministratori indipendenti nel numero stabilito nella composizione di detto Comitato, seguendo lo stesso *iter* previsto per la sostituzione temporanea in caso di conflitto d'interessi (nomina del/dei sostituto/i tra i componenti indipendenti del Consiglio di Amministrazione). Quanto precede trova applicazione anche nel caso in cui l'indisponibilità della maggioranza sia dovuta alle dimissioni di un componente il Comitato.

Nel periodo intercorrente tra la Data di Avvio delle Negoziazioni e il 31 dicembre 2014, si è tenuta una riunione del Comitato, della durata di 4 ore e 15 minuti e regolarmente verbalizzata, alla quale hanno partecipato, oltre al segretario, tutti i componenti del

Comitato, tutti i componenti del Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto e, su invito, alcuni rappresentanti della Società di Revisione. Il Comitato ha verificato le linee guida del piano *audit* relativo al bilancio 2014, l'impatto del Nuovo Contratto di Servizi in essere tra la Società e la Capogruppo e la figura del Responsabile *Internal Auditing*, nonché esaminato i dati di pre-chiusura relativi all'esercizio 2014 e le caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR).

Nel corso del 2015, il Comitato prevede di riunirsi ogni qualvolta ritenuto necessario ai fini del corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti. Alla data della presente Relazione, si sono già tenute quattro riunioni del Comitato, nel corso delle quali il Comitato medesimo, ai fini dell'attività istruttoria inerente al SCIGR ha, in particolare, esaminato le proposte linee di indirizzo del SCIGR, valutato il previsto piano annuale dei controlli relativo al 2015 preparato dal Responsabile *Internal Auditing*, esaminato il processo di formazione del bilancio al 31 dicembre 2014 e valutato l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati dalla Società.

## **9.2 Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi**

In conformità a quanto raccomandato dai Criteri Applicativi 7.C.1 e 7.C.2 del Codice di Autodisciplina, il Comitato opera - supportando il Consiglio di Amministrazione - con funzioni informative, consultive, propositive ed istruttorie nella definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del complessivo sistema di controllo interno, e nella valutazione della sua efficacia ed efficienza, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, ferma restando nella competenza del Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di assumere ogni decisione in materia.

Il Comitato contribuisce a promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo, indirizzandola ad un approccio orientato ai rischi.

Rientrano nella *mission* del Comitato la valutazione sull'adeguatezza dei principi contabili utilizzati ai fini della redazione del bilancio e la vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e sull'attività dei revisori esterni.

Il Comitato è altresì competente, come indicato, in merito alle operazioni con parti correlate.

Il Comitato, in particolare, è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) riferisce al Consiglio d'Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta, nonché descrive gli elementi essenziali del sistema di controllo interno esprimendo valutazioni sull'adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento dello stesso;
- b) valuta le linee guida ed il piano annuale dei controlli preparato dalla funzione di *Internal Auditing*, verificandone il rispetto e monitorando l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della predetta funzione di *Internal Auditing*;
- c) esamina le relazioni periodiche e gli *auditing report* prodotti dalla funzione di *Internal Auditing* e valutare gli eventuali rilievi emersi, seguendo il superamento delle carenze/anomalie segnalate nonché l'implementazione delle misure correttive proposte e l'eventuale adozione delle raccomandazioni allo scopo suggerite;
- d) valuta, unitamente al responsabile della funzione aziendale incaricato della redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori esterni, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

- e) esamina il processo di formazione delle situazioni trimestrali e semestrali nonché del bilancio annuale, sulla base delle relazioni dei preposti alla funzione competente;
- f) valuta le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, inclusa l'entità del compenso;
- g) vigila sul processo di revisione contabile, rivedendo il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e la eventuale lettera di suggerimenti;
- h) incontra almeno una volta all'anno i revisori esterni;
- i) esamina i rapporti pervenuti dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, valuta i rilievi mossi ed assicura il superamento delle situazioni anomale e delle carenze eventualmente segnalate;
- j) può chiedere alla funzione di *Internal Auditing* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Incaricato;
- k) esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione in merito alla Relazione sul Governo Societario, ai fini della descrizione delle caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e della valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- l) formula pareri preventivi (ove del caso, vincolanti) sulle procedure che disciplinano l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Società nonché sulle relative modifiche;
- m) formula pareri preventivi e motivati, nei casi espressamente previsti, anche sull'interesse al compimento dell'operazione con parti correlate e/o con soggetti collegati posta in essere dalla Società e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- n) nel caso di operazioni "di maggiore rilevanza" con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato è coinvolto - se ritenuto dallo stesso, per il tramite di uno o più componenti delegati - nella fase delle trattative e nella fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.

\*\*\*

In conformità al Criterio applicativo 4.C.1., lett. e) del Codice di Autodisciplina, nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei limiti del *budget* allo stesso attribuito.

Il Consiglio ha attribuito al Comitato Controllo e Rischi un *budget* di Euro 50.000 per l'assolvimento dei relativi compiti. Conformemente a quanto previsto dal Regolamento Consiliare, in casi di particolari necessità, dette risorse finanziarie a disposizione del Comitato potranno essere oggetto di integrazione.

## 10 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

### 10.1 Premessa

Il sistema di gestione dei rischi non deve essere considerato separatamente dal sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria; entrambi costituiscono, infatti, elementi del medesimo sistema.

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (di seguito SCIGR) è rappresentato dall'insieme di strumenti, norme e regole aziendali - che la Società sta via via sviluppando - volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta, trasparente e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

Il SCIGR di Rai Way è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario, essendo un elemento fondamentale del complessivo sistema di *governance* della Società e rivestendo un ruolo centrale nell'organizzazione. La progettazione, l'implementazione e il mantenimento del SCIGR, nonché la sua periodica valutazione, si ispirano ai principi del Codice di Autodisciplina e alle *best practice* in materia, conformandosi al CoSO Report <sup>(4)</sup>, che rappresenta il *framework* di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per la realizzazione, l'analisi e la valutazione integrata del SCIGR.

L'attuazione di un SCIGR efficace ed efficiente favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello statuto, e degli strumenti normativi interni. Pertanto, sono parte integrante del SCIGR i modelli di *compliance* aziendali strutturati e organizzati in conformità con le previsioni normative applicabili.

Il SCIGR della Società è composto dalle seguenti cinque componenti:

1. L'ambiente di controllo, che rappresenta l'elemento fondamentale e la componente base del SCIGR, fornendo valori etici e organizzazione. Rai Way si è dotata di idonei strumenti, quali l'adozione del Codice Etico, del Modello 231, del piano di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, di un assetto organizzativo, di un sistema di deleghe e procure funzionale ad una corretta e trasparente gestione e rappresentazione dell'azienda, nonché di meccanismi di valorizzazione professionale del personale.
2. La valutazione e gestione dei rischi, che consiste nell'individuare e analizzare i fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi e nel determinare come questi rischi devono essere gestiti. Il sistema di gestione dei rischi di Rai Way è finalizzato a indirizzare la realizzazione degli obiettivi aziendali, ad assicurare l'attendibilità e l'integrità delle informative finanziarie e non, a preservare l'integrità degli *asset* aziendali e a garantire la conformità a leggi e regolamenti. I rischi devono essere identificati e gestiti dai responsabili delle diverse funzioni di *business*, mentre tutte le funzioni di *staff*, oltre all'obiettivo di ridurre i rischi inerenti la propria attività, apportano il loro contributo al fine di identificare e ridurre i rischi complessivi dei processi. Il processo di gestione dei rischi è incardinato nel processo pianificazione, *budgeting* e controllo di gestione.

---

<sup>(4)</sup> CoSO – Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (1992), Internal Control, Integrated Framework.

3. Le attività di controllo, che sono definite nel quadro procedurale aziendale. Esse si attuano a tutti i livelli dell'organizzazione e comprendono un insieme di attività finalizzate alla prevenzione, rilevazione e correzione di eventi a rischio, quali la segregazione dei compiti, l'approvazione/autorizzazione di operazioni, le verifiche, la supervisione, l'analisi della *performance* operativa e i meccanismi di protezione dei beni aziendali.
4. L'informazione e comunicazione, che deve essere individuata, rilevata e diffusa nei modi e nei tempi appropriati per consentire alle diverse funzioni aziendali l'assolvimento delle proprie responsabilità e della propria *mission*. I sistemi informativi aziendali elaborano informazioni relative agli aspetti economico-finanziari e operativi, rendendo possibile gestire l'azienda e tenerla sotto controllo. Sono realizzate, mediante l'utilizzo di idonei strumenti informativi e di sensibilizzazione, comunicazioni efficaci verso il basso, verso l'alto e trasversalmente alla struttura organizzativa di Rai Way, contribuendo ad aumentare la consapevolezza del *management* e del personale di Rai Way sull'importanza di un efficace ed effettivo SCIGR e sul proprio ruolo nell'ambito dello stesso.
5. Il monitoraggio, che include l'insieme delle attività volte a verificare che il SCIGR sia correttamente disegnato e operativo. Si sostanzia in attività di monitoraggio continuo, in valutazioni periodiche oppure in una loro combinazione. Il monitoraggio continuo si esplica nell'ambito della gestione corrente e comprende attività di monitoraggio svolte da dirigenti e funzionari di Rai Way, nonché da iniziative assunte dal personale stesso nello svolgimento delle proprie mansioni. Le procedure di monitoraggio continuo sono, pertanto, integrate nelle normali attività operative, mentre le valutazioni periodiche sono svolte in funzione della valutazione dei rischi e delle azioni a presidio. L'*Internal Auditing* svolge attività di monitoraggio periodico attraverso specifici interventi di valutazione dell'adeguatezza e della funzionalità del SCIGR del processo/area aziendale oggetto di analisi. Le carenze nel SCIGR sono valutate e segnalate ai fini della definizione ed implementazione di azioni correttive.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il *memorandum* descrittivo del SCIGR adottato dalla Società, in cui vengono, in particolare, individuati i soggetti responsabili dello stesso e i principali indicatori chiave di *performance*. Con la suddetta deliberazione, il Consiglio di Amministrazione ha attestato:

- (i) che la Società ha adottato al proprio interno un sistema di controllo di gestione tale da consentire ai responsabili di disporre periodicamente e con tempestività di un quadro sufficientemente esaustivo della situazione economica e finanziaria della Società e tale da consentire in modo corretto:
  - il monitoraggio dei principali *key performance indicator* e dei fattori di rischio che attengono alla Società;
  - la produzione dei dati e delle informazioni, con particolare riguardo all'informazione finanziaria, secondo dimensioni di analisi adeguate alla tipologia di business, alla complessità organizzativa e alle specificità del fabbisogno informativo del *management*;
  - l'elaborazione dei dati finanziari prospettici del piano industriale e del budget, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante un'analisi degli scostamenti;

- (ii) la compatibilità delle aree di criticità del sistema di controllo di gestione con la casistica individuata nelle istruzioni al regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre approvato la *policy* sulla gestione del rischio finanziario, definendo l'approccio e le procedure finalizzate alla minimizzazione dei rischi finanziari, con l'obiettivo ultimo di preservare il valore aziendale.

## **10.2 Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria**

Il SCIGR in relazione al processo di informativa finanziaria è rappresentato da un *set* di procedure amministrativo-contabili e da un sistema di monitoraggio e valutazione dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle stesse. Tali procedure sono aggiornate/integrate in relazione a modifiche organizzative o all'individuazione di aree di miglioramento.

Il SCIGR in relazione al processo di informativa finanziaria è finalizzato a garantire l'attendibilità <sup>(5)</sup>, l'accuratezza <sup>(6)</sup>, l'affidabilità <sup>(7)</sup> e la tempestività <sup>(8)</sup> dell'informativa finanziaria.

Al Dirigente Preposto sono attribuiti specifici compiti relativamente all'informativa finanziaria, per i quali si rimanda al successivo Paragrafo 10.3.6 della Relazione.

Il SCIGR si caratterizza per:

- l'articolazione di distinti organi e funzioni di controllo (il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Controllo e Rischi, l'Amministratore Incaricato, il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto, il Responsabile *Internal Auditing*) attribuendo, a ciascuno di essi, specifici compiti nell'ambito del SCIGR, come ampiamente descritto nel successivo Paragrafo 10.3 della Relazione;
- la definizione di adeguati flussi informativi tra i diversi attori coinvolti, nonché l'individuazione di modalità operative che garantiscono il coordinamento tra di essi;
- la responsabilizzazione di tutto il *management* di Rai Way a garantire l'adeguatezza e l'effettività del SCIGR per le attività di competenza.

Il SCIGR deve essere tale da consentire ai responsabili di disporre periodicamente e con tempestività di un quadro sufficientemente esaustivo della situazione economica e finanziaria della Società e tale da consentire in modo corretto: (i) il monitoraggio dei principali *key performance indicator* e dei fattori di rischio che attengono alla Società; (ii) la produzione dei dati e delle informazioni con particolare riguardo all'informazione finanziaria, secondo dimensioni di analisi adeguate alla tipologia di *business*, alla complessità organizzativa e alle specificità del fabbisogno informativo del *management*; (iii) l'elaborazione

---

<sup>(5)</sup> Attendibilità (dell'informativa): l'informativa che ha le caratteristiche di correttezza e conformità ai principi contabili generalmente accettati e ha i requisiti chiesti dalle leggi e dai regolamenti applicati.

<sup>(6)</sup> Accuratezza (dell'informativa): l'informativa che ha le caratteristiche di neutralità e precisione. L'informazione è considerata neutrale se è priva di distorsioni preconcepite tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato.

<sup>(7)</sup> Affidabilità (dell'informativa): l'informativa che ha le caratteristiche di chiarezza e di completezza tali da indurre decisioni di investimento consapevoli da parte degli investitori. L'informativa è considerata chiara se facilita la comprensione di aspetti complessi della realtà aziendale, senza tuttavia divenire eccessiva e superflua.

<sup>(8)</sup> Tempestività (dell'informativa): l'informativa che rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

dei dati finanziari prospettici del piano industriale e del *budget* nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante un'analisi degli scostamenti.

(A) Fasi del Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

*Identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria*

Il SCIGR in relazione al processo di informativa finanziaria è stato definito a seguito di un'attività preliminare di ricognizione e valutazione dei rischi principali (non accuratezza, non completezza, non integrità e inaffidabilità) relativi a transazioni generate da quei processi aziendali ritenuti significativi, che alimentano i dati contabili e di *financial reporting* della Società.

L'individuazione e valutazione dei rischi è aggiornata al verificarsi di eventi, interni o esterni all'organizzazione, che modificano l'efficacia dell'analisi effettuata o, in ogni caso, ne richiedono un'integrazione.

*Definizione e valutazione delle procedure amministrativo-contabili e dei relativi controlli*

Sono state definite procedure amministrativo-contabili nel cui ambito sono stati identificati i controlli chiave finalizzati ad assicurare gli obiettivi di accuratezza, completezza, autorizzazione e tracciabilità delle transazioni, nonché integrità dei dati e delle informazioni economico-finanziarie e dei sistemi informatici alimentanti.

Le procedure amministrativo-contabili e i relativi controlli sono monitorati e aggiornati attraverso un processo gestito dal Dirigente Preposto, che si interfaccia costantemente con i *process owners* per assicurare l'aggiornamento o integrazione delle procedure stesse ovvero per facilitare le azioni di miglioramento.

Le procedure amministrativo-contabili sono sottoposte a verifica indipendente, da parte dell'*Internal Auditing* della Società, finalizzata ad assicurare l'adeguatezza del disegno e l'operatività dei controlli individuati.

(B) Ruoli e Funzioni nell'ambito del SCIGR

Il SCIGR non può prescindere da una chiara individuazione di ruoli cui siano attribuite le diverse fasi della progettazione, implementazione, monitoraggio e aggiornamento nel tempo del SCIGR medesimo.

Le componenti del SCIGR descritte nel precedente Paragrafo 10.1 della Relazione sono tra loro coordinate e interdipendenti e il sistema, nel suo complesso, coinvolge - con diversi ruoli e secondo logiche di collaborazione e coordinamento - gli organi amministrativi, gli organismi di controllo, il *management* e tutto il personale interno ed esterno a Rai Way.

Il SCIGR si articola nei seguenti tre livelli di controllo interno, caratterizzati da un diverso grado di coinvolgimento operativo nella gestione dei rischi:

- (i) Primo livello di controllo: identifica, valuta, gestisce e monitora i rischi di competenza in relazione ai quali individua e attua specifiche azioni di trattamento;
- (ii) Secondo livello di controllo: monitora l'effettiva gestione dei rischi da parte del primo livello di controllo, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del trattamento degli stessi, nonché monitora l'adeguatezza e operatività dei controlli posti a presidio dei principali rischi. Fornisce inoltre supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli.



- (iii) Terzo livello di controllo: fornisce *assurance* indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sul SCIGR nel suo complesso.

L'articolazione del Primo e Secondo livello di controllo è coerente con dimensione, complessità, profilo di rischio specifico e contesto regolamentare in cui Rai Way opera. Il primo livello di controllo è rappresentato dal *management* della Società, mentre il secondo livello di controllo è rappresentato dal *management* con funzioni di monitoraggio, quali il controllo di gestione.

Il Terzo livello di controllo è garantito dall'*Internal Auditing* della Società che svolge verifiche con approccio *risk-based* sul proprio SCIGR nel suo complesso.

### **10.3 Organi e Funzioni nell'ambito del SCIGR**

#### **10.3.1 Consiglio di Amministrazione e Comitato Controllo e Rischi**

La responsabilità del SCIGR compete al Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al proprio interno:

- l'Amministratore Incaricato, responsabile dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR;
- un Comitato Controllo e Rischi, composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al SCIGR, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche (*cf.* i precedenti Capitoli 6 e 9 della Relazione).

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi:

- a. definisce le linee di indirizzo del SCIGR, ne valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia, affidando all'Amministratore Incaricato il compito di istituire e mantenere un efficace SCIGR;
- b. nomina e revoca, su proposta dell'Amministratore Delegato d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, il Responsabile *Internal Auditing*, incaricato di verificare che il SCIGR sia funzionante e adeguato e di assicurare che le attività di *Internal Auditing* siano svolte in autonomia e in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza della propria attività;
- c. approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile *Internal Auditing* previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Incaricato;
- d. valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- e. descrive, nella Relazione sul governo societario, gli elementi essenziali del SCIGR, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso.

A sua volta, ai sensi del Codice di Autodisciplina, il Comitato Controllo e Rischi, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- (i) valuta, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili;
- (ii) esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- (iii) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del SCIGR e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *Internal Auditing*;
- (iv) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Auditing*;
- (v) può chiedere alla funzione di *Internal Auditing* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (vi) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del SCIGR.
- (vii) rilascia parere preventivo e formula proposte in merito alla definizione/aggiornamento delle linee di indirizzo del SCIGR;
- (viii) rilascia parere favorevole in merito alla proposta dell'Amministratore Delegato riguardante la nomina e revoca del Responsabile *Internal Auditing*;
- (ix) riceve dall'Organismo di Vigilanza un rapporto semestrale relativo all'attività svolta nonché un'informativa immediata ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività;
- (x) rilascia parere preventivo sulla descrizione, nell'ambito della relazione annuale sul governo societario, delle principali caratteristiche del SCIGR, esprimendo la propria valutazione dell'adeguatezza dello stesso.

### **10.3.2 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi**

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Camillo Rossotto, quale Amministratore Incaricato.

In conformità alla raccomandazione di cui al Principio 7.P.3 del Codice di Autodisciplina, l'Amministratore Incaricato ha i seguenti compiti e responsabilità:

- a. cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla società, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b. dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- c. si occupa dell'adattamento del SCIGR alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- d. può chiedere alla funzione di *Internal Auditing* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;

- e. riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato Controllo e Rischi (o il Consiglio di Amministrazione) possa prendere le opportune iniziative;
- f. sottopone al Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Presidente, le proposte relative alla composizione, e sue modifiche e integrazioni, dell'Organismo di Vigilanza;
- g. sottopone al Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Presidente, le proposte di nomina e revoca del Dirigente Preposto e del Responsabile *Internal Auditing*;
- h. valuta e condivide, con cadenza almeno annuale, il piano di *auditing* predisposto dal Responsabile *Internal Auditing* e approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- i. riceve dall'Organismo di Vigilanza un rapporto semestrale relativo all'attività svolta nonché un'informativa immediata ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività;
- j. valuta e condivide la valutazione semestrale e annuale del Dirigente Preposto.

### **10.3.3 Collegio Sindacale**

Coerentemente con la missione attribuita dalla legge a tale organo, il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Tra i compiti del Collegio Sindacale rientra anche la verifica in merito all'efficacia, completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del SCIGR, svolta anche attraverso la partecipazione del Presidente del Collegio Sindacale e/o di altri Sindaci designati alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Collegio Sindacale dispone di adeguati flussi informativi da parte degli altri organi aziendali e delle funzioni di controllo.

Come meglio indicato nel successivo Paragrafo 10.5.3 della presente Relazione, il Collegio Sindacale ha esercitato le funzioni di Organismo di Vigilanza fino all'insediamento dei nuovi componenti di quest'ultimo organo, avvenuto in data 11 marzo 2015.

### **10.3.4 Il Responsabile *Internal Auditing***

Il Consiglio di Amministrazione di Rai Way, su proposta dell'Amministratore Incaricato e previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito il Collegio Sindacale, ha nominato Angela Pace quale Responsabile *Internal Auditing*. Alla stessa è stato altresì attribuito l'incarico di "Responsabile Prevenzione della Corruzione" ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

La nomina del Responsabile *Internal Auditing* è a tempo indeterminato. Ai fini della individuazione del Responsabile *Internal Auditing*, sono stati valutati il profilo del candidato e le caratteristiche di onorabilità, integrità, rispettabilità, indipendenza, professionalità, competenza ed esperienza necessarie, nonché le eventuali incompatibilità, anche in termini di conflitto di interesse, con precedenti attività o funzioni ricoperte presso la Società o presso altre società e/o enti in rapporto con essa.

In conformità all'art. 7 del Codice di Autodisciplina, il Responsabile *Internal Auditing*:

- a. verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'operatività e l'idoneità del SCIGR, attraverso un

- piano di *auditing*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b. non è responsabile di alcuna area operativa;
  - c. ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
  - d. predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento;
  - e. predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
  - f. trasmette le relazioni di cui ai punti precedenti ai presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Incaricato e all'Organismo di Vigilanza per gli aspetti di competenza;
  - g. verifica, nell'ambito del Piano di *Auditing*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
  - h. assicura la gestione delle attività di istruttoria sulle segnalazioni, anche anonime, e cura i necessari flussi informativi sulle istruttorie condotte nei confronti del vertice aziendale e degli organi di controllo della società.

Il Responsabile *Internal Auditing* dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione e, per esso, dal Presidente, fatta salva la dipendenza funzionale dal Comitato Controllo e Rischi e dall'Amministratore Incaricato.

Il Consiglio di Amministrazione, in sede di prima applicazione del Codice di Autodisciplina, ha previsto che la struttura di remunerazione del Responsabile *Internal Auditing*, coerentemente con le politiche aziendali, venga determinata a seguito di proposta formulata dall'Amministratore Delegato, previamente sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione (nella sua qualità di Amministratore Incaricato) e previo altresì parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, nonché sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio medesimo, su proposta dell'Amministratore Delegato ma con il parere favorevole del Presidente del Consiglio di Amministrazione (nella sua qualità di Amministratore Incaricato), nonché previa valutazione positiva del Comitato Controllo e Rischi e sempre sentito il Collegio Sindacale, è previsto approvi nell'ambito del processo di *budgeting* aziendale il *budget* dell'*Internal Auditing*, assicurando che il Responsabile *Internal Auditing* sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle responsabilità a questi attribuite

Per l'anno 2015, il Consiglio, in fase di approvazione del Piano di *auditing* per tale esercizio, ha previsto di porre a disposizione del Responsabile *Internal Auditing* un *budget* di Euro 120.000 per lo svolgimento della propria attività.

Come detto, oltre a non svolgere alcuna attività operativa, il Responsabile *Internal Auditing* non è autorizzato a:

- (i) avviare o approvare operazioni, transazioni o registrazioni contabili, al di fuori di quelle pertinenti all'*Internal Auditing*;
- (ii) svolgere, per conto di altri organi o funzioni, attività di controllo interno e di gestione dei rischi che, per loro natura, estensione e modalità di svolgimento, possano pregiudicare l'indipendenza dell'*Internal Auditing*.

### 10.3.5 *Internal Auditing*

In linea con gli “*Standards for the Professional Practice of Internal Audit*”, emessi dall’*Institute of Internal Auditors*”, è affidato all’*Internal Auditing* il compito di fornire un’attività indipendente e obiettiva di “*assurance*” finalizzata a promuovere azioni di miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia del sistema di controllo interno e dell’organizzazione aziendale. L’*Internal Auditing* assiste l’organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di *corporate governance* <sup>(\*)</sup>.

I principali compiti dell’*Internal Auditing* sono i seguenti:

- a. valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l’operatività e l’adeguatezza del SCIGR e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l’efficienza e l’efficacia;
- b. fornire supporto specialistico al *management* in materia di SCIGR al fine di favorire l’efficacia, l’efficienza e l’integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della *governance* e del *risk management*.

L’*Internal Auditing*, infine, riferisce al Presidente, all’Amministratore Delegato, al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e all’Organismo di Vigilanza sull’attività svolta e sui suoi risultati.

Con riferimento alla prevenzione ed identificazione di irregolarità, la responsabilità dell’*Internal Auditing* è limitata e consiste nello svolgere le attività di *auditing*, identificando e valutando il SCIGR adottato sui processi/attività oggetto di analisi, analizzando con professionalità le evidenze acquisite.

La responsabilità del corretto disegno e dell’efficace funzionamento nel tempo del SCIGR, della definizione degli obiettivi aziendali e di processo, della prevenzione ed individuazione di irregolarità, nonché della corrispondenza delle modalità di gestione dei rischi con i piani di contenimento definiti, è propria del *management*, ossia dei responsabili della gestione.

Inoltre, l’*Internal Auditing*:

- (i) in base ai principi e criteri definiti, organizza e sovrintende alla raccolta sistematica dei dati, delle informazioni e delle valutazioni necessari per la costruzione e per l’aggiornamento della proposta del Piano di Auditing;
- (ii) svolge attività di vigilanza per conto dell’Organismo di Vigilanza della Società;
- (iii) monitora l’implementazione delle azioni correttive attraverso l’acquisizione di dichiarazioni ed evidenze da parte del *management* responsabile (c.d. *follow-up* documentale) e/o mediante verifica operativa dell’effettiva attuazione delle stesse (c.d. *follow-up* sul campo) nei casi di maggiore criticità (*rating*).

Gli interventi svolti dall’*Internal Auditing* sono pianificati in base ad un piano di *auditing* annuale, approvato con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione, nella sua qualità di Amministratore Incaricato, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, sentiti il Collegio Sindacale e l’Amministratore Incaricato.

Il piano è redatto secondo un procedimento definito (c.d. “*top-down / risk-based*”).

Oltre a tali interventi, l’*Internal Auditing* svolge anche gli interventi (c.d. “*audit spot*”) non previsti nel piano di *auditing* in base a richieste che provengono dal Presidente del Consiglio

---

<sup>(\*)</sup> Definizione approvata dal *Board of Directors* dell’*Institute of Internal Auditors* del 26 giugno 1999 e recepita dai venticinque Standard Internazionali di *Internal Auditing*.

di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato, dal Comitato Controllo e Rischi, dal Collegio Sindacale o dall'Organismo di Vigilanza della Società.

### 10.3.6 Dirigente Preposto

L'art. 32 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomini il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, a cui riconosce i poteri previsti dall'art. 154-*bis* del TUF.

Il Dirigente Preposto è scelto dal Consiglio di Amministrazione tra i dirigenti della Società che risultino in possesso di requisiti di professionalità, caratterizzati da specifica competenza, sotto il profilo amministrativo e contabile, in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa. Tale competenza, da accertarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo e in imprese comparabili alla Società. Il Dirigente Preposto deve inoltre essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per l'assunzione di cariche statutarie. Il venir meno dei requisiti di onorabilità determina la decadenza dall'incarico.

Coerentemente con quanto disposto dall'art. 154-*bis* del TUF, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari è responsabile di: (i) predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la redazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; (ii) accompagnare gli atti e le comunicazioni previste dalla legge o diffuse a mercato, contenenti informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della stessa Società, con una dichiarazione scritta che ne attesti la corrispondenza al vero; (iii) assicurare la predisposizione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato, della reportistica trimestrale e semestrale; e (iv) all'interno delle relative aree di competenza, rappresentare l'Emittente e, ove presente, il gruppo allo stesso facente capo, rispetto alla comunità finanziaria internazionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società tenutosi in data 11 settembre 2014 ha nominato il *Chief Financial Officer* della Società, Adalberto Pellegrino, quale Dirigente Preposto. Successivamente, con delibera del 18 settembre 2014, il Consiglio di Amministrazione ha integrato e modificato le deleghe del *Chief Financial Officer*.

Il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente in data 11 settembre 2014 e 18 settembre 2014, ha attribuito al *Chief Financial Officer* i seguenti poteri e funzioni:

- (i) definire le strategie e le politiche finanziarie, amministrative e di elaborazione dell'informativa finanziaria periodica e sovrintendere alla loro attuazione;
- (ii) sovrintendere alle attività di elaborazione del bilancio della Società, nonché di ogni altro documento contabile infra-annuale e relativa comunicazione al pubblico, di ottimizzazione della gestione dei rischi finanziari e industriali, del carico fiscale e degli assetti partecipativi, di programmazione e controllo finanziario, di acquisizione delle risorse finanziarie, di sviluppo e gestione dei servizi finanziari a supporto delle attività industriali e commerciali, di selezione degli *advisor* finanziari, nonché alle operazioni sul mercato dei capitali e agli adempimenti connessi alla normativa in materia di informativa societaria;
- (iii) essere responsabile della supervisione delle attività amministrative e finanziarie (contabilità generale, contabilità clienti e fornitori, pianificazione a breve e medio/lungo termine (piano industriale), gestione della tesoreria e degli adempimenti fiscali - IVA e imposte sui redditi);
- (iv) sovrintendere alle attività di elaborazione e consolidamento dei piani, dei budget e

- delle riprevisionsi ed è responsabile della vigilanza degli obiettivi dagli stessi fissati, della predisposizione della reportistica amministrativa/finanziaria (analisi degli scostamenti, predisposizione del *forecast*, gestione degli incassi e dei pagamenti);
- (v) essere responsabile della gestione amministrativa della contrattualistica societaria, soprattutto con riferimento alle condizioni di pagamento e incasso e garanzie rilasciate;
  - (vi) sovrintendere ai rapporti con la comunità finanziaria nazionale ed internazionale;
  - (vii) sovrintendere alla gestione delle aree funzionali di competenza relativamente all'elaborazione delle procedure interne, alla ottimizzazione dei processi operativi;
  - (viii) gestire il contenzioso e il precontenzioso fiscale e di tutte le attività connesse, previa intesa con l'Amministratore Delegato per controversie di valore sino ad Euro 1.000.000,00 e previa informativa al Presidente per controversie di valore superiore a Euro 1.000.000,00;
  - (ix) quanto ad operazioni concernenti l'investimento della liquidità e le operazioni di finanziamento, il compimento di tutte le attività di seguito elencate, entro il limite di valore, per singola operazione o congiuntamente considerata con altri negozi collegati, di Euro 500.000,00, ivi inclusi:
    - richiedere e stipulare finanziamenti con durata inferiore a 18 mesi e linee di credito ed assimilabili, e negoziazione delle relative condizioni di regolamento;
    - investire le liquidità aziendali attraverso le seguenti tipologie di strumenti finanziari: conto corrente e depositi bancari a vista e a scadenza; pronti contro termine e strumenti equiparati con controparti bancarie e finanziarie; titoli obbligazionari;
    - previa intesa con l'Amministratore Delegato, stipulare contratti di cessione di credito, factoring e contratti similari, anche con rilascio di garanzie;
  - (x) in aggiunta alle attività sopra descritte, compiere, per materia ed entro il limite di valore, per singola operazione o congiuntamente considerata con altri negozi collegati, di euro 500.000,00, le seguenti operazioni finanziarie:
    - stipula di contratti con banche, istituti e società finanziarie per operazioni di copertura del rischio di cambio e di interesse secondo le linee guida indicate dal Consiglio di Amministrazione di Rai Way;
    - stipula di contratti con banche, istituti e società finanziarie, relativamente a servizi e prestazioni connesse alla gestione finanziaria, incluse deleghe di pagamento;
    - costituzione di fidejussioni, depositi cauzionali ed altre garanzie, relativamente a contratti ed ordini assunti, provvedendo agli atti di amministrazione e restituzione;
    - cura degli adempimenti connessi e conseguenti all'accensione, all'amministrazione ed all'estinzione di prestiti, anche obbligazionari, e mutui, a medio/lungo termine, anche con privilegio su immobili o beni strumentali aziendali, consentendone l'iscrizione e provvedendo alla cancellazione;
    - previa intesa con l'Amministratore Delegato, conclusione di accordi di compensazione debiti/crediti e accettazioni di cessioni di crediti, di factoring e di disposizioni irrevocabili di pagamento da parte dei fornitori;

- apertura di conti correnti attivi e passivi con Rai e relativa amministrazione, fissandone le condizioni di regolamento;
- potere di esigere somme e titoli di credito tanto da privati quanto da società, da pubbliche e private amministrazioni, rilasciando quietanza liberatoria;
- apertura, amministrazione, gestione ed estinzione di rapporti di conto corrente, in qualsiasi divisa, con banche, poste ed istituti finanziari; operazioni di utilizzo, prelievo e versamento, su conti corrente e negoziazione delle relative condizioni di regolamento;
- effettuazione degli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010.
- conferimento di deleghe nell'ambito dei poteri conferiti.

Con riferimento alle mansioni di Dirigente Preposto, il Consiglio di Amministrazione del 4 settembre 2014 ha conferito i poteri di seguito descritti.

Il Dirigente Preposto effettua le attestazioni e le dichiarazioni, ove richiesto anche congiuntamente con gli organi delegati, prescritte allo stesso dalla normativa vigente. In particolare: gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato, e relativi all'informativa contabile anche infra-annuale della stessa Società, sono accompagnati da una dichiarazione scritta del Dirigente Preposto, che ne attestano la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili.

Inoltre, gli organi amministrativi delegati e il Dirigente Preposto attestano con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e, ove redatto, sul bilancio consolidato (peraltro non redatto dalla Società per l'esercizio 2014):

- (a) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure interne amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
- (b) che i documenti 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, del 19 luglio 2002;
- (c) la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- (d) l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Emittente (non essendovi, al 31 dicembre 2014, come anche alla data della presente Relazione, imprese oggetto di consolidamento);
- (e) per il bilancio d'esercizio, 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 (come detto, non presenti al 31 dicembre 2014, come anche alla data della presente Relazione), unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze;
- (f) per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'art. 154-ter del TUF.

Il Dirigente Preposto, al fine di espletare i compiti stabiliti dall'art. 154-bis del TUF e dalle altre disposizioni applicabili, esercita i seguenti poteri:

- (i) accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti all'interno della Società;
- (ii) partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione che prevedano la



- trattazione di materie rientranti nelle sue competenze;
- (iii) facoltà di dialogare con l'organo amministrativo e di controllo della Società;
  - (iv) facoltà di approvare le procedure aziendali, quando esse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato o sugli altri documenti soggetti ad attestazione;
  - (v) partecipazione al disegno dei sistemi informativi che abbiano impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - (vi) facoltà di impiego della funzione di *internal audit* esterna, per la mappatura e l'analisi dei processi di competenza e nella fase di esecuzione di controlli specifici;
  - (vii) possibilità di utilizzo dei sistemi informativi.

Il Dirigente Preposto è quindi dotato del potere di predisporre, anche con l'ausilio di consulenti esterni, una serie di procedure relative (a) alla standardizzazione dei flussi informativi nei confronti dello stesso Dirigente Preposto e (b) alla formazione del bilancio di esercizio e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

#### **10.4 *Modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi***

Al fine di consentire agli organi coinvolti di cui al precedente Paragrafo 10.3 di svolgere il proprio ruolo in materia di SCIGR, sono definiti appositi flussi informativi tra i richiamati tre livelli di controllo e i competenti organi, coordinati e adeguati in termini di contenuti e tempistiche. Tutti i flussi a supporto delle valutazioni del SCIGR da parte del Consiglio di Amministrazione confluiscono verso il Comitato Controllo e Rischi che svolge un'adeguata attività di istruttoria dei cui esiti riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle proprie relazioni periodiche e/o attraverso il rilascio di specifici pareri. Tali flussi sono inoltre trasmessi al Collegio Sindacale per l'esercizio dei compiti a esso attribuiti dalla legge in materia di SCIGR.

Le modalità di interazione tra funzioni e organi aziendali coinvolti SCIGR sono state disegnate con l'obiettivo di evitare quanto più possibile sovrapposizioni o lacune, nonché di alterare, anche nella sostanza, le responsabilità primarie degli organi aziendali sul SCIGR.

Per quanto attiene alle interrelazioni tra le funzioni di controllo di secondo livello e di terzo livello, le stesse si inquadrano nel *framework* più generale di attiva e costante collaborazione, realizzandosi:

- nella partecipazione al processo di definizione e/o aggiornamento della normativa interna in materia di rischi e controlli;
- nello scambio di flussi informativi, documentali o di dati nonché nell'accesso ad ogni risorsa o informazione societaria in linea con le esigenze di controllo proprie delle funzioni;
- nella partecipazione ai comitati consiliari e manageriali in via sistematica o a richiesta;
- nella partecipazione a gruppi di lavoro, di volta in volta costituiti su argomenti correlati alle tematiche di rischio e controllo.

Il miglioramento dell'interazione tra funzioni di controllo e il costante aggiornamento agli organi aziendali da parte delle stesse in relazione alle attività svolte hanno la finalità ultima di costituire nel tempo una *governance* aziendale che garantisca la sana e prudente gestione anche attraverso un più efficace presidio del rischio a tutti i livelli aziendali.

## 10.5 *Modello organizzativo ex D.Lgs. 231 del 2001*

Il Modello 231 della Società è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nel dicembre 2006 e successivamente aggiornato. L'ultimo aggiornamento prima della chiusura dell'esercizio 2014 era avvenuto in data 20 dicembre 2013 e aveva comportato l'adeguamento del Modello 231 ai reati di corruzione tra privati (art. 2635 del Codice Civile) – art. 25-*ter*, ai reati di impiego di lavoratori con permesso di soggiorno irregolare (art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98) – art. 25-*duodecies*; in relazione all'ampliamento dell'ambito di operatività dell'art. 24-*ter* (Delitti di criminalità organizzata) e dell'art. 25-*quinqüies* (Delitti contro la personalità individuale).

Per completezza, si segnala che, nella riunione del 12 marzo 2015, il Consiglio ha approvato un ulteriore aggiornamento del Modello 231 con riferimento ai reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del TUF) e manipolazione del mercato (art. 185 del TUF) – art. 25-*sexies*.

### 10.5.1 **Principi base**

Il Modello 231 di Rai Way si conforma:

- alle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/2001;
- alle “*Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001*” della Confindustria, e, in particolare, alle componenti di un sistema di controllo preventivo;
- al Codice Etico aziendale del Gruppo Rai, quale recepito dalla Società;
- a principi di direzione e gestione aziendale (c.d. *corporate governance*), esistenti nell'ambito del Gruppo Rai, che la Società ha ritenuto di recepire.

I destinatari del Modello 231 sono individuati nelle persone che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa o area di *staff*, ovvero che, pur essendo sforniti di una formale investitura, esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (tutti gli altri dipendenti della Società operanti nelle unità organizzative e nelle aree di *staff*).

L'osservanza del Modello 231 si impone, altresì, a tutti coloro i quali, pur non facendo parte della Società, operino per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi di Rai Way (collaboratori esterni, clienti/fornitori, *partner*, ecc.).

### 10.5.2 **Struttura del Modello 231**

Il Modello 231 è composto da una “Parte Generale” e da una “Parte Speciale”, articolata in Sezioni corrispondenti ai gruppi di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Parte Generale reca:

- i principi fondamentali formulati dal D.Lgs. 231/2001;
- l'enunciazione delle finalità e degli scopi perseguiti con l'adozione del Modello 231;
- la conferma delle funzioni e della struttura dell'Organismo di Vigilanza;
- la descrizione di alcune fattispecie fondamentali per l'effettivo “funzionamento” e per l'osservanza del Modello 231 stesso da parte dei destinatari.

Nella Parte Speciale, ognuna delle sedici sezioni che la compongono si articola in quattro paragrafi:

- il primo, recante la descrizione delle “fattispecie criminose rilevanti”;
- il secondo, volto ad identificare, alla luce della “Mappatura dei Rischi” preliminarmente effettuata, le c.d. “aree sensibili” (ambiti di attività nei quali è più alto il rischio di commissione di ciascun gruppo di reati);
- il terzo che descrive i “Principi di Comportamento” (cioè le regole di condotta che devono essere seguite dai destinatari del Modello), ed i “Principi di attuazione dei processi decisionali”, realizzabili attraverso protocolli/procedure da osservare al fine di evitare la commissione dei reati;
- il quarto, denominato “Organizzazione interna a supporto dell’Organismo di Vigilanza”, delinea un sistema informativo imperniato sulla figura del “Responsabile Interno” e sulla redazione delle “Schede di Evidenza”.

Le Sezioni della Parte Speciale sono di seguito elencate:

- Sezione “A”: reati richiamati dall’art. 24 del Decreto (Indebita percezione di erogazioni, malversazione, truffa e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico) e dall’art. 25-*decies* del Decreto (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinnanzi all’autorità giudiziaria);
- Sezione “B”: reati richiamati dall’art. 25 del Decreto (Concussione e corruzione);
- Sezione “C”: reati richiamati dall’art. 25-*bis* del Decreto (Reati nummari e falsità in strumenti o segni di riconoscimento);
- Sezione “D”: reati richiamati dall’art. 25-*ter* del Decreto (Reati societari);
- Sezione “E”: reati richiamati dall’art. 25-*quater* del Decreto (Reati di terrorismo);
- Sezione “F”: reati richiamati dall’art. 25-*quinqies* e dall’art.24 quater<sup>1</sup> del Decreto (Reati contro la personalità individuale -“Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”);
- Sezione “G”: reati richiamati dall’art. 25-*sexies* del Decreto (Abusi di mercato);
- Sezione “H”: reati richiamati dall’art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n.146 (Reati transnazionali);
- Sezione “I”: reati richiamati dall’art. 25-*septies* del Decreto (Reati di omicidio o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- Sezione “L”: reati richiamati dall’art. 25-*octies* del Decreto (Reati di ricettazione, riciclaggio, ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita);
- Sezione “M”: reati richiamati dall’art. 24-*bis* del Decreto (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati);
- Sezione “N”: reati richiamati dall’art. 24-*ter* del Decreto (Delitti di criminalità organizzata);
- Sezione “O”: reati richiamati dall’art. 25-*bis*.1 del Decreto (Delitti contro l’industria e il commercio);
- Sezione “P”: reati richiamati dall’art. 25-*novies* del Decreto (Delitti in materia di violazione del diritto d’autore);
- Sezione “Q”: reati richiamati dall’art. 25-*undecies* del Decreto (Reati ambientali).

- Sezione “R”: reati richiamati dall’art. 25-*duodecies* del Decreto (Impiego di cittadini stranieri)

Alla parte Speciale Q (reati ambientali) è allegata la mappatura delle aree di rischio specifica per l’ambiente.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello 231 le procedure e i protocolli “231/01” elaborati per la prevenzione dei comportamenti illeciti e finalizzati a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, espressione del principio di “effettività” del Modello 231 medesimo.

### **10.5.3 Organismo di Vigilanza**

In data 27 marzo 2013, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di assegnare le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale, che quindi si è dotato di un proprio statuto e regolamento interno, che disciplina gli aspetti funzionali e organizzativi dell’Organismo.

A seguito poi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ratificata dall’Assemblea, in virtù della quale, successivamente all’avvio delle negoziazioni sul MTA delle azioni della Società, la composizione dell’Organismo di Vigilanza sarebbe stata modificata, l’Organismo di Vigilanza medesimo risulta composto dai seguenti tre membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione e insediati in data 11 marzo 2015:

- (i) il magistrato presso la Corte dei Conti, avv. Cinthia Pinotti, in qualità di Presidente (componente esterno valutato in possesso di adeguate caratteristiche di indipendenza e professionalità);
- (ii) il Responsabile Affari Legali e Societari e Segreteria del Consiglio di Amministrazione della Società, Giorgio Cogliati;
- (iii) il Responsabile *Internal Auditing*, Angela Pace;

subentrando al Collegio Sindacale.

### **10.5.4 Il Responsabile Interno**

Il ruolo dei “Responsabili Interni” è delineato nel paragrafo 4.1 della Parte Speciale del Modello; alcuni tra i più significativi dei loro compiti sono i seguenti:

- per ogni operazione relativa alle attività a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante e ne sintetizzano i contenuti per l’Organismo di Vigilanza in un’apposita “scheda di evidenza”;
- per attività svolte periodicamente predispongono “schede di evidenza” cumulative;
- comunicano all’Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie o violazioni del Modello 231 riscontrate e ogni fatto ritenuto rilevante;
- contribuiscono all’aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi relativi al proprio ambito di attività e informano l’Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari.

### **10.6 Codice Etico**

La Società ha adottato anche il codice etico aziendale richiamato nel precedente Paragrafo 10.5.1 della Relazione, che costituisce parte integrante del Modello 231. Il Codice Etico ha la finalità di definire l’insieme dei valori che l’Emittente riconosce, accetta e condivide, nonché le responsabilità che la medesima assume. Il Codice Etico contiene i principi etici e comportamentali che devono ispirare l’attività di coloro che, stabilmente o temporaneamente, operino o interagiscano con Rai Way, tenendo conto dei ruoli di

ciascuno, della complessità delle funzioni e delle responsabilità attribuite per il perseguimento degli obiettivi della Società. I principi contenuti nel Codice Etico integrano le regole che la Società - e i soggetti in essa o con essa operanti - è tenuta a osservare, in virtù delle normative vigenti.

### **10.7 Piano Anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012**

In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel Responsabile *Internal Auditing* la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione. Successivamente alla chiusura dell'esercizio 2014, il Consiglio medesimo ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (ai soli fini del presente Paragrafo, il "**Piano**"), il quale:

- (i) è stato redatto tenendo presenti le finalità della legge e i principi ispiratori del Piano Nazionale Anticorruzione;
- (ii) contiene un insieme di norme (anche di carattere deontologico), principi e regole comportamentali in relazione alle attività a rischio di corruzione;
- (iii) si pone l'obiettivo di prevenire il rischio di commissione dei reati di corruzione cui è potenzialmente esposta la Società, in coordinamento con il Modello 231, di cui forma parte integrante;
- (iv) è allineato ai principi di riferimento e criteri attuativi definiti, in ottica di direzione e coordinamento, da Rai nel proprio piano anticorruzione ai fini dell'adozione della normativa anticorruzione nell'ambito del Gruppo Rai.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato, in particolare, di ottemperare a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai recenti accordi stipulati tra l'A.N.A.C. e il Ministero dell'economia e delle finanze.

È stata, pertanto, avviata la ricognizione delle aree aziendali a rischio di corruzione, sono state identificate le prime misure di gestione del rischio ed è stato definito un cronoprogramma che identifica le necessarie misure di integrazione e implementazione per il 2015.

Obiettivo dell'adozione e implementazione del suddetto Piano, oltre a quello di conformarsi alla normativa di riferimento, è anche quello di definire un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato con gli altri elementi già adottati dalla Società (Codice Etico, Modello 231), cogliendo l'opportunità fornita dalla Legge 190/2012 di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per un più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

Il Piano è monitorato e aggiornato annualmente (con logica c.d. "*rolling*"), tenendo conto del progressivo stato di attuazione delle iniziative previste, dando evidenza delle azioni da intraprendere, degli obiettivi e delle priorità fissati dagli organi di vertice, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, delle eventuali modifiche normative e organizzative intervenute nell'assetto organizzativo dell'azienda, nonché delle eventuali indicazioni fornite dal Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è parte integrante e sostanziale delle regole interne e delle *policy* aziendali della Società. Esso deve essere rispettato: (i) dagli esponenti aziendali; (ii) da tutto il personale di qualsiasi ordine e grado; (iii) da tutti coloro che, a diverso titolo, entrino in rapporto, anche di collaborazione professionale, fornitura di beni, prestazione di servizi o esecuzione di lavori per Rai Way. Pertanto, il Piano costituisce parte integrante del SCIGR della Società.

### **10.8 *Codice di comportamento in materia di internal dealing***

Tale codice, redatto in maniera conforme alla normativa applicabile alle società quotate (in particolare, ai sensi dell'art. 114, comma 7, del TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute negli artt. da 152-*sexies* a 152-*octies* del Regolamento Emittenti), disciplina gli obblighi informativi dei “soggetti rilevanti” nei confronti della Società e gli obblighi dei “soggetti rilevanti” e della Società nei confronti di Consob e del pubblico in generale, relativamente alle operazioni rilevanti (ossia le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio aventi ad oggetto azioni o strumenti finanziari collegati, effettuate da “soggetti rilevanti” o da loro familiari), con la finalità di assicurare la piena trasparenza verso il mercato e i terzi in generale.

### **10.9 *Codice Informazioni Privilegiate***

Si rinvia al Capitolo 5 della presente Relazione.

### **10.10 *Società di revisione***

La società di revisione, incaricata della revisione legale dei conti dell'Emittente, è PricewaterhouseCoopers S.p.A., con sede legale e amministrativa in Milano, Via Monte Rosa n. 91, iscritta al n. 43 dell'albo speciale delle società di revisione tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 161 del TUF e nel registro dei revisori legali con numero di iscrizione 119644.

Con delibera del 4 settembre 2014, l'Assemblea, subordinatamente al deposito presso Borsa Italiana della domanda di ammissione delle azioni della Società alle negoziazioni sul Mercato Telematico Azionario, ha deliberato di modificare l'incarico di revisione legale dei conti in essere a tale data, trasformandolo in un incarico ai sensi degli artt. 14 e 17 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ed estendendolo fino all'esercizio che chiuderà il 31 dicembre 2022. Inoltre, è stato conferito alla Società di Revisione l'incarico per la revisione limitata del bilancio individuale abbreviato semestrale per i semestri che chiuderanno al 30 giugno degli esercizi 2015 - 2022.

## 11 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In data 4 settembre 2014, ai sensi dell'art. 2391-*bis* del Codice Civile, degli articoli 113-*ter*, 114, 115 e 154-*ter* del TUF, delle applicabili disposizioni del Regolamento Emittenti e del Regolamento Parti Correlate di CONSOB, e tenuto conto anche delle indicazioni e chiarimenti forniti da CONSOB medesima con la comunicazione n. DEM/10078683 del 24 settembre 2010, nonché ai sensi delle disposizioni in materia contenute nel Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato l'adozione della Procedura Parti Correlate, che è entrata in vigore alla Data di Avvio delle Negoziazioni e che è stata altresì esaminata e approvata anche dal Comitato Controllo e Rischi.

La Procedura Parti Correlate ha la finalità di stabilire i principi di comportamento che Rai Way è tenuta ad adottare per garantire una corretta gestione delle operazioni con parti correlate, come ivi definite in conformità alla definizione di cui al Regolamento Parti Correlate. A tal fine, la Procedura Parti Correlate:

- determina i criteri e le modalità per l'identificazione e la mappatura delle parti correlate della Società (come ivi definite), stabilendo i criteri e la tempistica per l'aggiornamento dell'elenco delle parti correlate e le strutture aziendali competenti alla sua manutenzione;
- detta i principi per l'individuazione delle Operazioni con Parti Correlate in via preventiva alla loro conclusione;
- disciplina le procedure per l'effettuazione - da parte della Società, anche per il tramite di società controllate, fiduciari o interposta persona - delle Operazioni con Parti Correlate, individuando regole interne di comportamento idonee ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale di tali operazioni; nonché
- stabilisce le modalità di adempimento dei relativi obblighi informativi.

Ai sensi della Procedura Parti Correlate, è istituita un'apposita funzione aziendale, composta dal Dirigente Preposto, dal responsabile dell'area legale e dal preposto al controllo interno della Società, con funzioni prevalentemente di assistenza e di coordinamento di talune attività funzionali alla corretta applicazione all'aggiornamento della Procedura Parti Correlate medesima.

La Procedura Parti Correlate distingue, *inter alia*, le "Operazioni di Maggiore Rilevanza", le "Operazioni di Minore Rilevanza" e le "Operazioni di Importo Esiguo".

Le "Operazioni di Maggiore Rilevanza" sono le operazioni con parti correlate - incluse le operazioni omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario con una stessa parte correlata o con soggetti correlati sia a quest'ultima che alla Società - in cui sia superato almeno uno degli indici di rilevanza indicati nell'Allegato 3 al Regolamento Parti Correlate.

Le "Operazioni di Minore Rilevanza" sono identificate con un criterio di residualità come le operazioni diverse dalle Operazioni di Maggiore Rilevanza e dalle "Operazioni di Importo Esiguo" (meglio descritte di seguito).

Il Consiglio di Amministrazione è competente in via esclusiva per l'approvazione di "Operazioni di Maggiore Rilevanza". Il Comitato Controllo e Rischi è coinvolto nella fase delle trattative e in quella istruttoria, attraverso la ricezione di complete e adeguate informazioni in merito all'"Operazione di Maggiore Rilevanza", con facoltà di chiedere informazioni e formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria. Ai fini dei pareri rilasciati dal Comitato, lo stesso può farsi assistere da uno o più esperti indipendenti scelti tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie interessate dalla deliberazione, nominati dall'Amministratore Delegato su indicazione del Comitato medesimo, a spese della Società.

Con riferimento a ciascuna singola “Operazione di Minore Rilevanza”, è previsto che l’ammontare massimo di spesa sia pari allo 0,5% del valore dell’operazione e comunque non superiore ad Euro 20.000,00, salvo eventuale deroga concessa, ricorrendo particolari ragioni di opportunità, dal Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, la gestione del rapporto con gli esperti indipendenti è di competenza del Comitato, al quale deve essere indirizzato il parere degli esperti medesimi.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sulle “Operazioni di Maggiore Rilevanza”:

- previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi sull’interesse della Società al compimento dell’operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni; ovvero
- con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori non correlati - per tali intendendosi gli amministratori diversi dalla controparte di una determinata operazione e dalle sue parti correlate - presenti, ferme le maggioranze comunque necessarie per l’assunzione delle deliberazioni consiliari ai sensi di legge e di Statuto.

Anche in presenza di parere non favorevole del Comitato Controllo e Rischi ovvero di voto contrario della maggioranza degli amministratori non correlati, il Consiglio di Amministrazione può approvare un’“Operazione di Maggiore Rilevanza” qualora: (i) l’Assemblea ordinaria abbia previamente autorizzato il compimento dell’operazione; (ii) a condizione che i soci non correlati - per tali intendendosi i soggetti, ai quali spetta il diritto di voto nell’Assemblea della Società, diversi dalla controparte di una determinata operazione e dai soggetti correlati sia alla controparte di una determinata operazione sia alla Società - che partecipano all’assemblea al momento della votazione rappresentino almeno il dieci per cento del capitale sociale con diritto di voto, non consti il voto contrario della maggioranza dei suddetti soci non correlati. A tal fine, prima dell’inizio dei lavori assembleari, gli aventi diritto al voto che siano intervenuti sono tenuti a comunicare l’eventuale esistenza di un rapporto di correlazione rispetto alla specifica operazione posta all’ordine del giorno, ovvero a dichiararne per iscritto l’assenza.

Ferme restando le disposizioni di applicazione necessaria contenute nel Regolamento Parti Correlate, le disposizioni in materia di approvazione ed esecuzione di “Operazioni di Maggiore Rilevanza” sopra descritte troveranno applicazione a decorrere dal giorno successivo alla data di approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello di quotazione, in conformità a quanto previsto dall’art. 10 del Regolamento Parti Correlate per le “società di recente quotazione”.

Le “Operazioni di Minore Rilevanza” sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e dagli organi delegati, previo parere motivato e non vincolante del Comitato Controllo e Rischi, che si esprime in merito all’interesse della Società al compimento dell’operazione nonché alla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che approvino una “Operazione di Minore Rilevanza” devono essere adeguatamente motivate, avuto riguardo all’interesse della Società al compimento dell’operazione, nonché alla convenienza e alla correttezza sostanziale delle relative condizioni. Inoltre, gli organi delegati riferiscono con cadenza almeno trimestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale dell’esecuzione delle Operazioni di Minore Rilevanza.

Se l’operazione con parti correlate rientra nelle materie di competenza dell’Assemblea o deve essere da questa autorizzata, dovrà essere rispettata, *mutatis mutandis*, le medesima procedura sopra indicata, distinguendo a seconda che si tratti di un’Operazione di Maggiore Rilevanza o di un’Operazione di Minore Rilevanza. In tal caso, il Comitato Controllo e Rischi dovrà rilasciare il proprio parere motivato in sede di approvazione, da parte del



Consiglio di Amministrazione della Società, della proposta di delibera da sottoporre all'Assemblea.

Fermi restando gli specifici obblighi informativi e comunicativi previsti per ciascuna ipotesi di esenzione, le disposizioni della Procedura Parti Correlate non si applicano alle di operazioni con parti correlate descritte di seguito.

Operazioni di importo esiguo: per tali intendendosi per tali ultime le operazioni con parti correlate in cui il prevedibile ammontare massimo del corrispettivo o il prevedibile valore massimo delle prestazioni a carico della Società non superi, per ciascuna operazione, Euro 200.000,00 (o all'equivalente valore espresso in altra divisa), anche per il caso di operazioni con parti correlate concluse con una medesima parte correlata tra loro omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario, cumulativamente considerate.

Particolari tipologie di operazioni infragruppo: operazioni con o tra società controllate, anche congiuntamente, nonché con società collegate, purché nelle società controllate o nelle società collegate controparti dell'operazione non vi siano interessi di altre parti correlate della Società qualificati come "significativi" ai sensi della Procedura Parti Correlate.

Operazioni ordinarie: per tali intendendosi le operazioni con parti correlate, incluse quelle che costituiscono "operazioni di maggiore rilevanza", che: (i) rientrano nell'ordinario esercizio dell'attività operativa o della connessa attività finanziaria della Società (ovvero della società controllata nel caso di operazioni con parti correlate di cui siano parti società controllate da Rai Way) e (ii) sono concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard. L'esenzione in parola non troverà applicazione con riguardo a "operazioni ordinarie" con il soggetto che controlla la Società.

Deliberazioni assembleari in materia di piani di compensi e remunerazioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e, a determinate condizioni, anche dei dirigenti con responsabilità strategiche: ai sensi, rispettivamente, degli artt. 2389, commi 1 e 3, e 2402 del Codice Civile e dell'art. 114-*bis* del TUF.

Istruzioni di autorità di vigilanza: che siano impartite, direttamente o nei riguardi della capogruppo, con finalità di stabilità e nell'interesse della stabilità del gruppo.

Situazioni di urgenza: a condizione che siano rispettati alcuni specifici presidi.

Il testo integrale della Procedura Parti Correlate è disponibile per la consultazione sul sito *internet* della Società ([www.rairway.it](http://www.rairway.it)).

Come già evidenziato nel precedente Paragrafo 9.1, con riferimento all'attività connessa alla formulazione di pareri su operazioni con parti correlate, per ogni singola operazione considerata, i componenti del Comitato Controllo e Rischi devono essere diversi dalla controparte e dai soggetti ad essa connessi. Nel caso in cui un componente del Comitato Controllo e Rischi sia controparte dell'operazione (oppure sia un soggetto connesso alla controparte) deve darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Comitato Controllo e Rischi astenendosi dal partecipare ai lavori del Comitato riguardanti l'operazione a cui si riferisce la correlazione.

In questo caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente del Comitato Controllo e Rischi, provvede immediatamente alla sostituzione del componente in stato di conflitto indicando, dopo averlo contattato, un altro componente indipendente e non correlato del Consiglio di Amministrazione.

## 12 NOMINA DEI SINDACI

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, la nomina del Collegio Sindacale avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste, secondo la procedura di seguito descritta, contenuta nell'art. 28 dello Statuto.

La nomina dei Sindaci effettivi e supplenti avviene sulla base di liste presentate dai soggetti legittimati, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo. Le liste sono ripartite in due elenchi, riportanti rispettivamente fino a tre candidati per la carica di Sindaco effettivo e fino a due candidati per quella di Sindaco supplente. Almeno i primi due candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno il primo candidato alla carica di Sindaco supplente riportati nei rispettivi elenchi devono essere iscritti nel registro dei revisori legali e devono avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni. I candidati che non siano iscritti al registro dei revisori legali e non abbiano esercitato l'attività di revisione per almeno un triennio devono aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di attività e funzioni indicate all'articolo 28 comma 2 dello Statuto sociale. Ciascun elenco per la nomina a Sindaco effettivo e a Sindaco supplente deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicurati, nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Nessun candidato, a pena di decadenza della sua candidatura, deve figurare in più di una lista.

Le liste devono essere, a pena di decadenza, depositate presso la sede sociale della Società, anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza e secondo modalità rese note nell'avviso di convocazione dell'Assemblea di nomina, che consentano l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito, entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalla normativa applicabile) e sono messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet della Società e con le altre modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari). Resta ferma la facoltà per i soci di minoranza che non abbiano rapporti di collegamento con i soci di riferimento, di avvalersi della proroga dei termini di presentazione delle liste, nelle ipotesi e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Ogni soggetto legittimato al voto (nonché *(i)* i soggetti legittimati appartenenti ad un medesimo gruppo, intendendosi per tali, il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'art. 2359 Cod. Civ. e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto ovvero *(ii)* gli aderenti ad uno stesso patto parasociale *ex* art. 122 del TUF, ovvero *(iii)* i soggetti legittimati che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista così come ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto a presentare le liste i soggetti legittimati al voto che da soli o insieme ad altri siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno la percentuale del capitale sociale stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. La titolarità della quota minima di partecipazione per la presentazione delle liste, ove applicabile, è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del singolo azionista o da più azionisti congiuntamente, nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società. La titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste deve essere attestata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari; tale attestazione può pervenire alla Società anche successivamente al deposito della lista purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società.

Unitamente alle liste, i soggetti legittimati che le hanno presentate dovranno altresì depositare ogni ulteriore documentazione e dichiarazione richieste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. La lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

All'elezione dei membri del Collegio Sindacale si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti validamente espressi, sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, 2 (due) Sindaci effettivi e 1 (uno) Sindaco supplente;
- b) il restante Sindaco effettivo e il restante Sindaco supplente sono tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti dopo quella di cui alla lettera a) che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soggetti legittimati al voto che hanno presentato o votato la lista di cui alla lettera a), risultando eletti - rispettivamente - Sindaco effettivo e Sindaco supplente i primi candidati delle relative sezioni (rispettivamente, il "Sindaco Effettivo di Minoranza" e il "Sindaco Supplente di Minoranza").

La Presidenza del Collegio spetta al Sindaco Effettivo di Minoranza.

Ove sia stata presentata una sola lista ovvero non ne sia stata presentata alcuna, ovvero ancora non siano presenti nelle liste un numero di candidati pari a quello da eleggere, l'Assemblea ordinaria delibera per la nomina o l'integrazione a maggioranza. Nel caso di parità di voti tra più candidati si procede a ballottaggio tra i medesimi, mediante ulteriore votazione assembleare. L'Assemblea è tenuta in ogni caso ad assicurare il rispetto dell'equilibrio fra i generi previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza ovvero di mancanza per qualsiasi altro motivo di un Sindaco effettivo subentra il Sindaco supplente appartenente alla medesima lista che ha espresso il Sindaco uscente secondo l'ordine progressivo di elencazione, nel rispetto del numero minimo di componenti iscritti nel registro dei revisori legali che hanno esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni e del principio di equilibrio tra i generi. Ove ciò non sia possibile, al Sindaco uscente subentra il Sindaco supplente avente le caratteristiche indicate tratto via via dalle liste risultate più votate tra quelle di minoranza, secondo l'ordine progressivo di elencazione. Nel caso in cui la nomina dei Sindaci non si sia svolta con il sistema del voto di lista, subentrerà il Sindaco supplente previsto dalle disposizioni di legge. In ogni ipotesi di sostituzione del Presidente del Collegio Sindacale, il Sindaco supplente subentrato assume anche la carica di Presidente. L'Assemblea prevista dall'articolo 2401, comma 1, Cod. Civ., procede alla nomina o alla sostituzione dei Sindaci nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze e dell'equilibrio fra i generi. In caso di mancata conferma da parte di tale Assemblea del Sindaco supplente subentrato nella carica di Sindaco effettivo, lo stesso ritornerà a ricoprire il ruolo di Sindaco supplente.

### 13 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e in conformità dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, almeno due Sindaci effettivi e uno supplente devono essere iscritti da almeno un triennio nel registro dei revisori legali ed avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni. I Sindaci che non sono iscritti nel registro dei revisori legali devono avere maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

- (i) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società di capitali che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di Euro;
- (ii) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, o finanziarie o in materie strettamente attinenti all'attività della Società; ovvero
- (iii) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti, oltre che nel settore creditizio, finanziario od assicurativo, o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività della Società.

Il Collegio Sindacale della Società in carica alla data della presente Relazione è stato nominato dall'Assemblea del 12 settembre 2012 e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio di esercizio che si chiuderà in data 31 dicembre 2014.

Alla luce di quanto precede, si segnala che il meccanismo del voto di lista (descritto nel precedente Capitolo 11 della Relazione) troverà applicazione in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale prevista per l'assemblea di approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 2014.

La tabella che segue fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Collegio Sindacale in carica alla data della presente Relazione.

NOME E COGNOME	CARICA	LUOGO E DATA DI NASCITA
Maria Giovanna Basile	Presidente	Avellino, 6 ottobre 1962
Giovanni Galoppi	Sindaco effettivo	Roma, 4 febbraio 1956
Agostino Malsegna	Sindaco effettivo	Pescina (AQ), 12 gennaio 1981
Roberto Munno	Sindaco supplente	Roma, 14 maggio 1966
Fernando Sbarbati	Sindaco supplente	Roma, 28 aprile 1959

Successivamente al 31 dicembre 2014, non si sono verificati cambiamenti nella composizione del Collegio Sindacale.

Nel periodo intercorrente tra la Data di Avvio delle Negoziazioni e il 31 dicembre 2014, il Collegio Sindacale si è riunito una volta, alla presenza di tutti i componenti, con una durata di un'ora e trentacinque minuti.

Nel corso del 2015, il Collegio Sindacale prevede di riunirsi tutte le volte che ciò sarà ritenuto necessario ai fini del corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti. Alla data della presente Relazione, si è già tenuta una riunione.

Viene di seguito riportato, in base alle informazioni fornite dagli interessati, un sintetico *curriculum vitae* dei componenti del Collegio Sindacale, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate in materia di gestione aziendale.

**Maria Giovanna Basile.** Nata ad Avellino nel 1962, ha conseguito la laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Nel 1990 ha iniziato una collaborazione continuativa presso uno studio professionale in Roma, del quale è

diventata *partner*. Successivamente sostiene l'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista, iscrivendosi all'Ordine. È inoltre iscritta al Registro dei Revisori Contabili. Attualmente è contitolare dello studio commercialista "Studio di consulenza societaria e tributaria", con sede in Roma, fondato nel 1983. Svolge l'attività di membro del Collegio Sindacale di diverse società, operanti in vari settori, incluse Rai e Rai Cinema S.p.A., società controllata al 100% da Rai.

**Giovanni Galoppi.** Nato a Roma nel 1956 è laureato in Giurisprudenza. Avvocato cassazionista e revisore legale, è titolare di uno studio legale in Roma, svolgendo la propria attività nell'ambito del diritto civile, sia giudiziale che stragiudiziale, con specializzazione nel campo del diritto societario ed internazionale. Lo studio è membro della ILF (International Law Firms). È attualmente membro dell'Organismo di Vigilanza di Acotel Group SpA, Altec SpA, Rai Way SpA e Associazione Teatro di Roma. E' stato altresì nominato dal Ministero delle Attività Produttive Commissario Liquidatore di varie società cooperative dal 2004 al 2013. Entra in Rai Way nel 2007, ricoprendo il ruolo di Consigliere di Amministrazione, mentre dal 2012 è membro del Collegio Sindacale.

**Agostino Malsegna.** Nato a Pescina (AQ) nel 1981, è laureato in Economia Aziendale. Dal 2009 al 2012 è stato Consulente Contabile e Fiscale della Società Atena A. & S. Società Cooperativa e dal 2009 è Sindaco Unico e Revisore Contabile della Società Autotrasporti CT S.r.l. Dal 2010 riveste la carica di Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale di Avezzano, con incarichi di Professionista Delegato alle Esecuzioni Immobiliari e Curatore Fallimentare. Dal 2013 è Presidente del Consiglio di Amministrazione e Consulente Contabile, Fiscale e del Lavoro della Consulting & Co. Soc. Cooperativa. Entra in Rai Way nel 2012 quale Sindaco effettivo.

**Roberto Munno.** Nato nel 1966 a Roma. Si è laureato in Economia e Commercio con il massimo dei voti presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" dove, in seguito, ha conseguito un Master in Diritto Tributario Internazionale. In ambito accademico, è stato Professore a contratto in "Tecniche di Audit" presso l'Università Telematica "G. Marconi". Iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti di Roma dal 2000 e al Registro dei Revisori Legali dal 1999, dal 2000 al 2012 è stato Local Tax Partner dello Studio Legale Tributario Ernst & Young, e dal 2012 è Tax Partner presso Crowe Horwath - Studio Associato Servizi Professionali Integrati, Responsabile dipartimento Imprese Assicurative, Bancarie e Finanziarie. Roberto Munno è Presidente della Commissione Imposte Dirette - Redditi di Capitale, di Lavoro e Diversi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma.

**Fernando Sbarbati.** Nato a Roma nel 1959, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nel 1983. La sua esperienza nel Gruppo Rai inizia nel 2000, dove ha ricoperto, sino al 2009, le cariche di: Responsabile del settore Pianificazione e Budget di Gruppo, all'interno della Direzione Pianificazione e Controllo, e di Responsabile della struttura organizzativa "Norme e Metodologie", posta in staff dal CFO (a partire dal 2007). Fernando Sabatini è iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma e al Registro dei Revisori Legali.

Tutti i Sindaci devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Inoltre, in applicazione delle raccomandazioni di cui al Criterio applicativo 8.C.1 del Codice di Autodisciplina, il richiamato art. 28 dello Statuto prevede che tutti i Sindaci debbano essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina.

In applicazione dell'art. 144-*novies* del Regolamento Emittenti e del sopra menzionato Criterio applicativo, la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo ai componenti del Collegio Sindacale è valutata dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale:

- (i) dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite

comunicato stampa;

- (ii) con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nella relazione sul governo societario.

Alla Data di Avvio delle Negoziazioni, il Consiglio di Amministrazione ha accertato che tutti i membri del Collegio Sindacale erano in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità richiesti dall'art. 148 del TUF e dal Regolamento adottato con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia n. 162/2000 e rispettavano i limiti al cumulo di incarichi di cui all'art. 144-*terdecies* del Regolamento Emittenti.

In occasione dell'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2014, l'Assemblea degli azionisti sarà altresì chiamata a nominare il nuovo Collegio Sindacale con applicazione del voto di lista previsto dall'art. 28 dello Statuto (il nuovo Collegio Sindacale sarà chiamato a valutare l'indipendenza dei propri componenti nella prima occasione utile a seguito della suddetta nomina).

Non sono state avviate iniziative formative specifiche finalizzate a fornire ai sindaci un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo di riferimento. Si precisa tuttavia che, stante la permanenza da alcuni anni nella carica dei sindaci e lo specifico *background* degli stessi, il Collegio Sindacale possiede già una adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, mentre le dinamiche aziendali e la loro evoluzione, oggetto di perdurante aggiornamento durante le numerose riunioni consiliari, in cui il Collegio Sindacale è costantemente rappresentato, nonché il quadro normativo di riferimento sono comunque ben conosciuti dagli stessi.

In aggiunta a quanto già previsto dalla Procedura Parti Correlate (per una descrizione della quale si rinvia al precedente Capitolo 11), non è stato ritenuto di formalizzare indicazioni procedurali specifiche relativamente al caso in cui sussista un interesse, per conto proprio o di terzi, di un membro del Collegio Sindacale in una determinata operazione.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie attività, si coordina con la funzione di *Internal Auditing* e con il Comitato Controllo e Rischi, in particolare attraverso la partecipazione alle riunioni del predetto Comitato.

## 14 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Rai Way ha istituito nel proprio sito *internet* ([www.rairway.it](http://www.rairway.it)) due apposite sezioni, rispettivamente denominate “*Corporate Governance*” e “*Investor Relations*”, individuabili e accessibili con facilità, nelle quali sono messe 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, con particolare riferimento agli avvisi convocazione di assemblea, alle modalità previste per la partecipazione e l’esercizio del diritto di voto in assemblea, nonché alla documentazione relativa agli argomenti posti all’ordine del giorno, ivi incluse le liste di candidati alle cariche di amministratore e di sindaco come da Statuto.

Anche ai sensi del Criterio applicativo 9.C.1 del Codice di Autodisciplina, i rapporti con gli azionisti sono curati dalla funzione di *Investor Relations* che è stata istituita dal Consiglio di Amministrazione e che era stata inizialmente assegnata alla responsabilità del *Chief Financial Officer*. Il Consiglio di Amministrazione ha successivamente nominato quale *Investor Relator* della Società Giancarlo Benucci, che ha assunto l’incarico nel mese di gennaio 2015.

La funzione *Investor Relations* coordina e gestisce la comunicazione della Società verso il mercato finanziario e si rivolge agli investitori istituzionali, agli analisti e agli investitori individuali.

## **15 ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C), TUF)**

Successivamente alla Data di Avvio delle Negoziazioni, non si sono tenute Assemblee della Società.

Le disposizioni relative all'Assemblea, in particolare alla sua convocazione, al diritto di intervento e alla rappresentanza, alla sua presidenza e alla costituzione e alla validità delle deliberazioni, sono contenute nel Titolo IV dello Statuto, artt. da 12 a 16 inclusi.

Per una descrizione delle materie riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, si rinvia al precedente Paragrafo 4.3 della Relazione.

Lo Statuto non prevede *quorum* qualificati e quindi per la validità di costituzione dell'Assemblea e delle deliberazioni da questa assunte si osservano le disposizioni di legge. Non è, inoltre, prevista la possibilità di emettere azioni a voto maggiorato ai sensi dell'art. 127-*quinquies* del TUF.

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, se indicato nell'avviso di convocazione, coloro che abbiano diritto di intervenire all'Assemblea, vi possono partecipare mediante mezzi di telecomunicazione ed esercitare il diritto di voto in via elettronica, secondo le modalità previste dall'avviso stesso.

In data 4 settembre 2014, l'Assemblea dei Soci ha adottato il Regolamento Assembleare, volto a disciplinare l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni. Il testo del Regolamento Assembleare, al quale si rinvia, è a disposizione del pubblico sul sito *internet* della Società all'indirizzo [www.rairway.it](http://www.rairway.it).

Anche ai fini del Criterio applicativo 9.C.3. del Codice di Autodisciplina, il Regolamento Assembleare prevede che il Presidente regola la discussione. I legittimati all'intervento, gli amministratori e i sindaci hanno il diritto di ottenere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione e di formulare proposte attinenti gli stessi. I legittimati all'intervento che intendono parlare devono farne richiesta in forma scritta al Presidente, dopo che sia stata data lettura dell'ordine del giorno e prima che il Presidente abbia dichiarato la chiusura della discussione sull'argomento cui si riferisce. Il Presidente può autorizzare la presentazione delle richieste di intervento per alzata di mano. Qualora si proceda mediante richieste scritte, il Presidente concede la parola secondo l'ordine di iscrizione dei richiedenti. Nel caso si proceda per alzata di mano, il Presidente concede la parola a chi abbia alzato la mano per primo; ove non gli sia possibile stabilirlo con esattezza, il Presidente concede la parola secondo l'ordine dallo stesso stabilito insindacabilmente.

Dalla Data di Avvio delle Negoziazioni e fino al 31 dicembre 2014, non si sono verificate variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente o nella composizione della sua compagine sociale.



**16 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)**

Fermo restando quanto già illustrato nel precedente Paragrafo 10.5 della Relazione, l'Emittente non applica ulteriori pratiche di governo societario.

## 17 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Dal 31 dicembre 2014 alla data della presente Relazione, non si sono verificati cambiamenti significativi nella struttura di *governance* della Società.

Per mere ragioni di completezza, si segnala che in data 24 febbraio 2015 la società EI Towers S.p.A., le cui azioni sono quotate sul MTA, ha reso nota al mercato con apposito comunicato la decisione di promuovere un'offerta pubblica di acquisto e scambio volontaria avente ad oggetto n. 272.000.000 azioni ordinarie Rai Way, pari alla totalità del capitale sociale sottoscritto e versato dell'Emittente. Tale offerta, promossa ai sensi e per gli effetti degli articoli 102 e 106, comma 4, del TUF e delle relative disposizioni di attuazione, è finalizzata alla revoca delle azioni di Rai Way dalla quotazione sul MTA o all'acquisto di una partecipazione che rappresenti almeno il 66,67% del capitale sociale dell'Emittente. Nel citato comunicato sono contenute le ulteriori informazioni relative ai termini e condizioni dell'offerta pubblica.

Con riguardo all'assunzione dell'incarico da parte del Responsabile *Internal Auditing* e dell'*investor relator*, si rinvia al precedente Paragrafo 10.3.5 e al Capitolo 14 della Relazione.

Con riguardo all'intervenuta modifica relativa alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, si rinvia al precedente Paragrafo 10.5.3 della Relazione.

Con riguardo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, si rinvia al precedente Paragrafo 10.7 della Relazione.

Roma, 12 marzo 2015

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Camillo Rossotto

**TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI**

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE</b>				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	272.000.000	100%	MTA	Ordinari di legge
Azioni a voto multiplo	0	0	-	-
Azioni con diritto di voto limitato	0	0	-	-
Azioni prive del diritto di voto	0	0	-	-
Altro	-	-	-	-

<b>ALTRI STRUMENTI FINANZIARI</b> (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)				
	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	N° strumenti in circolazione	Categoria di azioni al servizio della conversione/esercizio	N° azioni al servizio della conversione/esercizio
Obbligazioni convertibili	-	-	-	-
Warrant	-	-	-	-

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE <sup>(10)</sup></b>			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
RAI - RADIOTELEVISIONE ITALIANA SPA (società controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze)	RAI - RADIOTELEVISIONE ITALIANA SPA	65,073	65,073

<sup>(10)</sup> Fonte: sito *internet* di Consob ([www.consob.it](http://www.consob.it)), aggiornato alla data del 12 marzo 2015.

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione													Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remun. e nomine	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non- esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente	Camillo Rossotto •	1962	Gennaio 2014	18/09/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A		■			0	2/2				
Amministratore delegato	Stefano Ciccotti ◊	1960	Marzo 2000	18/09/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A	■				0	2/2				
Amministratore	Joyce Victoria Bigio	1954	Settembre 2014	18/09/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A		■	■	■	0	2/2	1/1	P	0/0	M
Amministratore	Fabio Colasanti	1946	Settembre 2014	18/09/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A		■	■	■	0	2/2	1/1	M	0/0	M
Amministratore	Alberto De Nigro	1958	Ottobre 2014	29/10/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A		■	■	■	3	2/2	1/1	M		
Amministratore	Anna Gatti	1972	Ottobre 2014	06/10/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A		■	■	■	3	2/2			0/0	P
Amministratore	Salvatore Lo Giudice	1966	Settembre 2014	18/09/2014	Assemblea di approvazione bilancio 2016	N/A		■			0	2/2				
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----																
	Cognome Nome	N/A														
N. riunioni svolte durante il Periodo di Riferimento: 2						Comitato Controllo e Rischi: 1			Comitato Remunerazione e Nomine: 0			Comitato Esecutivo: N/A				
Indicare il <i>quorum</i> richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 2,5%																

**NOTE**

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente (*Chief Executive Officer* o CEO).

◊ Questo simbolo indica il *Lead Independent Director* (LID), ove previsto.

\* Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'emittente.

\*\* In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza; "CdA": lista presentata dal CdA).

\*\*\* 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 la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei comitati.

(\*\*). In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

Per "**Periodo di Riferimento**" si intende il periodo intercorrente tra la Data di Avvio delle Negoziazioni (*i.e.*, il 19 novembre 2014) e il 31 dicembre 2014.

TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Maria Giovanna Basile	1962	Settembre 2012	12/09/2012	Assemblea di approvazione bilancio 2014	N/A	■	1/1	13
Sindaco effettivo	Giovanni Galoppi	1956	Settembre 2012	12/09/2012	Assemblea di approvazione bilancio 2014	N/A	■	1/1	8
Sindaco effettivo	Agostino Malsegna	1981	Settembre 2012	12/09/2012	Assemblea di approvazione bilancio 2014	N/A	■	1/1	0
Sindaco supplente	Roberto Munno	1966	Settembre 2012	N/A	Assemblea di approvazione bilancio 2014	N/A	N/A	N/A	N/A
Sindaco supplente	Fernando Sbarbati	1959	Settembre 2012	N/A	Assemblea di approvazione bilancio 2014	N/A	N/A	N/A	N/A
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
	Cognome Nome	N/A							
Numero riunioni svolte durante il Periodo di Riferimento: 1									
Indicare il <i>quorum</i> richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 2,5% (delibera CONSOB n. 19109 del 28 gennaio 2015).									

**NOTE**

\* Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.

\*\* In questa colonna è indicata lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).

\*\*\* In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale.

\*\*\*\*In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.

Per "Periodo di Riferimento" si intende il periodo intercorrente tra la Data di Avvio delle Negoziazioni (i.e., il 19 novembre 2014) e il 31 dicembre 2014.