



RELAZIONE

SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI

ASSETTI PROPRIETARI

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

BEE Team S.p.A.

www.beeteam.it

esercizio 2009

Relazione approvata in data 19 marzo 2010¹

¹ Si segnala che la presente Relazione è stata approvata in bozza in data 19 marzo 2010 e successivamente integrata al fine di aggiornarla con quanto occorso fino alla data di pubblicazione del 14 aprile 2010

INDICE

GLOSSARIO	4
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	6
2.1 Struttura del Capitale sociale.....	6
2.2 Partecipazioni rilevanti nel capitale	6
2.3 Accordi tra Azionisti.....	7
2.4 Clausole di <i>change of control</i>	7
2.5 Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie	8
2.6 Attività di direzione e coordinamento.....	8
3. COMPLIANCE.....	8
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	9
4.1 Nomina e sostituzione	9
4.2 Composizione	12
4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione	15
4.4 Organi delegati.....	18
a) Amministratore Delegato	18
b) Presidente	26
c) Informativa al Consiglio	26
4.5 Altri consiglieri esecutivi	27
5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	27
6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO	27
7 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	28
a) Composizione e funzionamento.....	28
b) Funzioni del Comitato per la remunerazione.....	28
8 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	29

9	COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO	29
a)	Composizione e funzionamento.....	29
b)	Funzioni attribuite al Comitato per il Controllo Interno	31
10	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	32
10.1	Amministratore esecutivo incaricato del Sistema di Controllo Interno	33
10.2	Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	34
10.3	Referenti dell'informativa contabile e societaria da fornire alla Capogruppo	34
10.4	<i>Internal Audit</i>	34
10.5	Preposto al Controllo Interno	35
10.6	Modello organizzativo ex D. lgs. 231/2001.....	36
11	INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	38
12	NOMINA DEI SINDACI.....	39
13	SINDACI	40
14	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	43
15	ASSEMBLEE	43
16	ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO	45
17	CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	45

GLOSSARIO

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

c.c.: il codice civile.

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

Emittente, BEE Team o la Società: B.E.E. Team S.p.A..

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

Statuto: lo statuto sociale dell'Emittente

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

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

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

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

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Gruppo B.E.E. TEAM è uno dei principali operatori italiani nel mercato dell'*outsourcing* tecnologico e operativo. In particolare, il Gruppo è attivo nella fornitura di servizi di trattamento documentale *Document Management Outsourcing* e di *Business Process Outsourcing*, finalizzati a rendere più efficienti le procedure amministrative e contabili di banche, compagnie di assicurazione ed enti pubblici. Il Gruppo è inoltre attivo nella fornitura di soluzioni informatiche e servizi per la gestione delle attività degli Enti Locali.

B.E.E. TEAM è la società operativa a capo del Gruppo, composto da diverse società controllate la cui attività è specialistica o per tipologia di clientela o per localizzazione territoriale.

In considerazione dei mutamenti delle esigenze degli operatori appartenenti ai mercati di riferimento, l'offerta del Gruppo ha subito una progressiva evoluzione, passando dalla fornitura di singoli servizi inseriti nell'ambito di un più complesso processo produttivo (cd. "*Document Management Outsourcing*") alla gestione in *outsourcing* dell'intero processo e delle applicazioni tecnologiche (cd. "*Business Process Outsourcing*"). Tale processo evolutivo ha condotto il Gruppo a poter offrire ai propri clienti un servizio completo di *outsourcing* dei processi operativi, utilizzando le nuove tecnologie per la distribuzione e gestione delle informazioni. La *mission* del Gruppo è quindi quella di permettere ai propri clienti di concentrarsi sul proprio *core business* e di raggiungere il vantaggio competitivo grazie alla "gestione strategica della conoscenza", garantendo agli stessi una piattaforma unica per la gestione ed il coordinamento dei contenuti e delle informazioni associate ai processi di *business*.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 123-bis TUF e dalle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., in occasione dell'assemblea di approvazione del bilancio, BEE Team S.p.A. redige una relazione annuale sul proprio sistema di *Governance*, evidenziando il livello di adesione ai principi ed alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina delle società quotate ed alle *best practices* internazionali.

Nel rispetto dello Statuto, il modello di amministrazione e controllo adottato dalla Società, si caratterizza per la presenza:

- di un Consiglio di Amministrazione;
- di un Collegio Sindacale;
- dell'Assemblea dei Soci;
- di una Società di Revisione;

Lo Statuto della Società, nel corso del 2009, è stato modificato, in occasione di **(i)** riunione del Consiglio di Amministrazione del 29 luglio 2009, al fine di deliberare ai sensi dell'art. 2443 c.c. l'aumento scindibile del capitale sociale; **(ii)** Assemblea straordinaria del 29 aprile 2009, per deliberare la modifica degli articoli 1 (denominazione), 5 (capitale) e 15 (organo amministrativo) dello Statuto.

Di seguito si riportano informazioni relative alla struttura di *governance* della Società e all'attuazione delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

2.1 Struttura del Capitale sociale

Alla data del 31 dicembre 2009, il capitale sociale di BEE Team, interamente sottoscritto e versato, è pari ad Euro 20.537.247,25, suddiviso in n. 69.178.096 azioni ordinarie senza indicazione del valore nominale ai sensi dell'art. 2346 comma 3 c.c..

Nel corso del 2009, il capitale della Società ha subito modifiche come di seguito rappresentato.

Il Consiglio di Amministrazione, in data 29 luglio 2009, ha deliberato ai sensi dell'art. 2443 c.c. l'aumento scindibile del capitale sociale da Euro 14.916.526,95 a massimi Euro 20.537.247,25 mediante emissione di massimo n. 56.207.203 azioni ordinarie senza valore nominale, al prezzo di Euro 0,53 ciascuna, di cui Euro 0,43 a titolo di sovrapprezzo, offerte in opzione ai soci in rapporto di 13 azioni ogni 3 azioni possedute, con capitale aumentato per un importo pari alle sottoscrizioni raccolte al 31 dicembre 2009.

In data 4 dicembre 2009 è stato interamente eseguito l'aumento di capitale deliberato.

Alla data del 31 dicembre 2009:

- le azioni sono liberamente trasferibili, salvo quanto di seguito indicato con riferimento alle azioni di titolarità Data Holding 2007 S.r.l. vincolate in pegno
- non esistono restrizioni al diritto di voto.
- non esistono categorie di azioni diverse dalle azioni ordinarie, né azioni non rappresentative del capitale sociale dell'Emittente.
- la Società non ha emesso obbligazioni convertibili, scambiabili o con *warrant*, né titoli che conferiscono diritti speciali.
- la Società non detiene azioni proprie in portafoglio, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di società controllate, di società fiduciarie, di interposta persona o di altri terzi per suo conto.

Nei primi mesi dell'esercizio 2010, Data Holding 2007 S.r.l. ha (i) costituito pegno, in favore di IntesaSanPaolo S.p.A., su un ulteriore numero di azioni BEE Team detenute da DH fino ad un numero massimo di n. 9.000.000 azioni e (ii) preso atto dell'avvenuta costituzione in pegno, a favore del socio Tamburi Investment Partners S.p.A., di n. 12.481.003 azioni BEE Team, in conseguenza dell'aumento di capitale in opzione di BEE Team, chiuso in data 4 dicembre 2009.

2.2 Partecipazioni rilevanti nel capitale

Le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, al 31 dicembre 2009, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 del Testo Unico sono le seguenti.

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Rocco Sabelli	Data Holding 2007 S.r.l.	34,195	34,195

Rocco Sabelli	Orizzonti N.R. S.r.l.	0,071	0,071
Intesa San Paolo S.p.A.	Imi Investimenti S.p.A. ²	22,059	22,059
Intesa San Paolo S.p.A.	Cassa di risparmio del Veneto Spa	0,003	0,003
Intesa San Paolo S.p.A.	Intesa San Paolo S.p.A. Totale Intesa Sanpaolo	0,043 ————— 22,105	0,043 22,105
Achermann Carlo	Achermann Carlo	3,552	3,552
Achermann Stefano	Achermann Stefano	3,858	3,858
	TOT. MAGGIORE DEL 2%	63,781	
	TOT. FLOTTANTE	36,219	

Data Holding 2007 S.r.l., detenendo una partecipazione pari al 34,195% del capitale sociale, esercita il controllo di fatto sull'Emittente, ai sensi dell'art. 93 del Testo Unico.

2.3 Accordi tra Azionisti

In data 4 aprile 2007, l'Ing. Rocco Sabelli, il Dott. Stefano Arvati e Tamburi Investments Partners S.p.A., hanno stipulato un patto parasociale (il cui estratto è redatto e pubblicato ai sensi dell'art. 122 del TUF) avente ad oggetto la *governance* di Data Holding 2007 S.r.l.. Tale patto parasociale aveva originariamente scadenza alla data di cancellazione di Data Holding 2007 S.r.l. dal competente Registro delle Imprese, a seguito della liquidazione della stessa, fatta eccezione per le previsioni di natura parasociale aventi - ai sensi dell'art. 123, comma 1, del TUF - una durata limitata al 4 aprile 2010. In data 25 marzo 2010, Rocco Sabelli, anche in nome e per conto della società da lui controllata Orizzonti NR S.r.l., il Dott. Stefano Arvati, anche in nome e per conto della società da lui controllata Consulgest S.r.l. e Tamburi Investments Partners S.p.A. hanno sottoscritto un accordo, con il quale hanno prorogato il suddetto termine di scadenza e liquidazione di DH, modificando altresì il patto parasociale in alcune previsioni relative alla definizione di indirizzi comuni di governance ed alla liquidazione di Data Holding 2007 S.r.l..

Per effetto di tali modifiche, è venuta meno la capacità dell'Imprenditore, direttamente o attraverso Orizzonti, di determinare con il proprio voto le decisioni dell'assemblea di DH e/o di BEE Team e di nominare la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione di DH e/o di BEE Team.

In data 24 luglio 2008, IMI Investimenti S.p.A., Itaca S.r.l., Rosalba Anghileri e Andrea Pelizza, soci di BEE Team, hanno stipulato un patto parasociale (il cui estratto è redatto e pubblicato ai sensi dell'art. 122 del Testo Unico), avente ad oggetto, tra l'altro, limiti al trasferimento delle azioni BEE Team detenute dai paciscenti, nonché vincoli all'esercizio del diritto di voto nelle assemblee degli azionisti di BEE Team convenute per deliberare la nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

I principali azionisti dell'Emittente non dispongono di diritti di voto diversi da quelli attribuiti dalle azioni ordinarie di cui sono titolari.

2.4 Clausole di *change of control*

² Il capitale sociale di Imi Investimenti S.p.A. è detenuto al 100% da Intesa Sanpaolo S.p.A..

BEE TEAM è parte di alcuni contratti di finanziamento significativi stipulati con GE Capital S.p.A. (già Interbanca, di seguito "**GE**"), che contengono clausole che possono consentire a Interbanca di risolvere i relativi contratti in caso di cambiamento di controllo della Società.

Tali contratti sono qui di seguito indicati:

- contratto di finanziamento sottoscritto in data 27 settembre 2001 per l'importo di Euro 12.943.959,26 ("**Finanziamento I**");
- contratto di finanziamento sottoscritto in data 27 settembre 2001 per l'importo di Euro 5.500.000,00 ("**Finanziamento II**").
- contratto di finanziamento sottoscritto in data 2 febbraio 2005 per l'importo di Euro 5.000.000,00 ("**Finanziamento III**");

I contratti di finanziamento relativi al Finanziamento I, al Finanziamento II ed al Finanziamento III, prevedono che non si possano verificare modifiche della situazione di controllo (o modificazioni della forma societaria, riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, concentrazioni) rispetto alla data del finanziamento, salvo il preventivo consenso di GE che non potrà essere irragionevolmente negato. Ai sensi dei contratti di finanziamento in questione, scostamenti rispetto alle suddette clausole potrebbero costituire cause di risoluzione a favore di GE.

Il debito complessivo residuo relativo ai Finanziamenti I, II e III al 31 dicembre 2009 è pari a Euro 14 milioni circa.

La Società ha ricevuto conferma da parte di GE in merito al fatto che i covenants previsti in due dei suddetti contratti di Finanziamento non risultano più efficaci a partire dal bilancio 2008.

2.5 Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

L'assemblea straordinaria del 22 dicembre 2007 ha attribuito al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2443, codice civile, la delega per aumentare in via scindibile, in una o più *tranches*, entro il periodo di 5 anni dalla data di iscrizione della relativa deliberazione assembleare, il capitale sociale per un ammontare massimo di Euro 75.000.000,00, comprensivo del sovrapprezzo, da realizzarsi mediante l'emissione di nuove azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,15 ciascuna, nel numero che sarà determinato in funzione del prezzo di emissione, da offrire in opzione a tutti gli aventi diritti ai sensi dell'articolo 2441, comma 1, c.c., con ogni più ampia facoltà per gli Amministratori di stabilire, di volta in volta, nel rispetto dei limiti sopra indicati, modalità, termini e condizioni dell'operazione, ivi incluso il godimento e il prezzo di emissione (compreso l'eventuale sovrapprezzo) delle azioni stesse.

2.6 Attività di direzione e coordinamento

L'Emittente non è soggetto ad attività di direzione e coordinamento di alcuna società.

3. COMPLIANCE

Il sistema di *governance* BEE Team, ad oggi vigente, è in linea con i principi del Codice di Autodisciplina emanato dal Comitato per la *Corporate Governance* delle società quotate.

Il nuovo Codice è stato adottato dalla Società in data 14 novembre 2006 e applicato dall'esercizio 2006.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito *web* di Borsa Italiana S.p.A. (www.borsaitaliana.it)

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Nomina e sostituzione

La nomina degli Amministratori è deliberata dall'Assemblea Ordinaria.

In particolare, lo Statuto della Società (art. 15), come modificato dall'Assemblea degli Azionisti nella riunione del 29 aprile 2009, prevede, in conformità con le disposizioni dell'art. 147-*ter* comma 1 del TUF, l'elezione con voto palese degli Amministratori, sulla base di liste presentate dagli azionisti e/o dal Consiglio di Amministrazione uscente, nelle quali i candidati dovranno essere numerati in ordine progressivo. Ciascuna lista dovrà contenere almeno 7 (sette) candidati e dovrà includere e indicare espressamente (i) almeno 1 (uno) candidato in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge, se composta da un numero di candidati pari a 7 (sette) ovvero (ii) almeno 2 (due) candidati in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge, se composta da un numero di candidati superiore a 7 (sette). Tutti i candidati devono altresì possedere i requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente. Qualora il Consiglio di Amministrazione uscente presenti una propria lista, la stessa dovrà essere depositata presso la sede sociale e pubblicata su almeno un quotidiano italiano a diffusione nazionale, a carattere economico, almeno 20 (venti) giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione. Le liste presentate dagli azionisti sono depositate presso la sede sociale almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per l'assemblea in prima convocazione. Le liste presentate dagli azionisti e dal Consiglio di Amministrazione uscente dovranno essere accompagnate da un *curriculum vitae* dei candidati.

Ai sensi dello Statuto di BEE Team, avranno diritto di presentare liste soltanto gli azionisti che da soli o insieme ad altri azionisti rappresentino almeno il 2,5% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea Ordinaria ovvero, se inferiore, alla diversa percentuale stabilita dalla Consob con proprio regolamento. Con delibera del 27 gennaio 2010, CONSOB ha determinato tale percentuale nel 4,5% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea Ordinaria, facendo tuttavia salva la minor percentuale prevista nello statuto sociale di BEE Team. Pertanto, ai sensi dell'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti, la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste è pari a 2,5 % del capitale sociale.

Ogni azionista, gli azionisti aderenti a un patto parasociale rilevante ai sensi dell'articolo 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista, né possono votare liste diverse, e ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità. Ogni avente diritto al voto potrà votare una sola lista. La percentuale minima necessaria per la presentazione delle liste, stabilita ai sensi di quanto precede, sarà specificata nell'avviso di convocazione. Al fine di comprovare la titolarità del numero di azioni necessarie alla presentazione delle liste, gli azionisti devono contestualmente esibire, presso la sede sociale, copia della certificazione prevista dalla legge e rilasciarne una copia. Unitamente a ciascuna lista, ed a pena di inammissibilità della medesima, entro il termine di deposito della stessa, presso la sede sociale, devono depositarsi le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di decadenza, nonché l'esistenza dei

requisiti richiesti dalla normativa vigente di volta in volta per ricoprire la carica di consigliere, inclusi quelli relativi allo stato di indipendente per i candidati così qualificati. Gli amministratori nominati debbono comunicare senza indugio alla Società l'eventuale perdita dei citati requisiti di indipendenza e onorabilità, nonché la sopravvenienza di cause di ineleggibilità o incompatibilità.

Gli Amministratori saranno tratti da ciascuna lista, secondo la procedura di seguito indicata, nel rispetto dell'ordine progressivo indicato in ciascuna lista.

All'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione si procede come segue:

- (a) nel caso in cui la lista più votata ottenga un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società, intendendo per tale il capitale sociale rappresentato da azioni aventi diritto di voto per la nomina degli amministratori, superiore al 30% (la Lista di Maggioranza 30), da tale lista verranno tratti 6 (sei) componenti del Consiglio di Amministrazione e
- il numero di amministratori resterà fissato a 7 (sette) nel caso in cui non vi sia più di una lista ulteriore rispetto alla Lista di Maggioranza 30 che abbia ottenuto un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società pari o superiore al 10% e il 7° (settimo) amministratore verrà tratto dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti, dopo la Lista di Maggioranza 30;
 - diversamente, nel caso in cui vi sia più di una lista ulteriore (rispetto alla Lista di Maggioranza 30) che abbia ottenuto un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società pari o superiore al 10%, il numero di amministratori sarà aumentato e un componente del Consiglio di Amministrazione verrà tratto da ciascuna di tali liste, in aggiunta ai 6 (sei) designati dalla Lista di Maggioranza 30. Laddove vi siano 5 (cinque) o più di 5 (cinque) liste ulteriori rispetto alla Lista di Maggioranza 30, che abbiano ottenuto un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società pari o superiore al 10%, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione sarà ulteriormente aumentato, in modo da assicurare che il numero di amministratori tratti dalla Lista di Maggioranza 30 sia sempre superiore di 2 (due) unità rispetto al numero complessivo di amministratori tratti dalle altre liste che abbiano diritto a designare un componente del Consiglio di Amministrazione;
- (b) nel caso in cui la lista più votata ottenga un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società inferiore al 30%, ma comunque superiore al 15% (la Lista di Maggioranza), da tale lista verranno tratti 5 (cinque) membri del Consiglio di Amministrazione;
- il numero di amministratori resterà fissato a 7 (sette) nel caso in cui non vi sia più di una lista ulteriore che abbia ottenuto un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società pari o superiore al 10% e in questo caso il 6° (sesto) ed il 7° (settimo) amministratore verranno tratti dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti, dopo la Lista di Maggioranza;
 - diversamente nel caso in cui vi siano 2 (due) o più liste ulteriori (rispetto alla Lista di Maggioranza) che abbiano ottenuto un numero di voti rappresentativo di una percentuale del

capitale ordinario della Società pari o superiore al 10%, il numero di amministratori resterà fissato in 7 (sette) e un componente del Consiglio di Amministrazione verrà tratto da ciascuna di tali liste nel caso in cui le liste ulteriori siano 2 (due), ovvero sarà aumentato e un componente del Consiglio di Amministrazione verrà tratto da ciascuna di tali liste nel caso in cui le liste ulteriori siano più di 2 (due), in aggiunta ai 5 (cinque) designati dalla Lista di Maggioranza. Resta peraltro inteso che laddove vi siano più di 4 (quattro) liste ulteriori rispetto alla Lista di Maggioranza, che abbiano ottenuto un numero di voti rappresentativo di una percentuale del capitale ordinario della Società pari o superiore al 10%, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione sarà ulteriormente aumentato, in modo da assicurare che il numero di amministratori tratti dalla Lista di Maggioranza sia sempre superiore di 1 (una) unità rispetto al numero complessivo di amministratori tratti dalle altre liste che abbiano diritto a designare un componente del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso invece di regolare presentazione di una sola lista, tutti i Consiglieri saranno tratti da una sola lista, in base al numero di ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista stessa.

Qualora, a seguito dell'applicazione della procedura sopra descritta, non risultasse nominato il numero di Amministratori indipendenti minimo previsto dalla legge, l'Amministratore indipendente mancante o, a seconda dei casi, gli Amministratori indipendenti mancanti, verranno tratti dalla lista risultata prima per numero di voti (a condizione che dalla stessa sia stato tratto un numero di Amministratori pari o superiore a 5 (cinque)), mediante sostituzione del candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo da tale lista con il primo candidato indipendente risultato non eletto dalla stessa lista ovvero, in difetto, con il primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto dalle altre liste, secondo il numero di voti ottenuto da ciascuna lista. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero di Amministratori indipendenti pari almeno al minimo previsto dalla legge.

Ove mancassero le condizioni per l'applicazione della procedura descritta nel paragrafo precedente, il primo Amministratore indipendente mancante verrà tratto dalla lista risultata prima per numero di voti, mediante sostituzione del candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo da tale lista con il primo candidato indipendente risultato non eletto dalla stessa lista ovvero, in difetto, con il primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto dalle altre liste, secondo il numero di voti ottenuto da ciascuna lista. Ove necessario, il secondo Amministratore indipendente mancante verrà tratto – utilizzando il meccanismo di sostituzione sopra delineato – dalla lista risultata seconda per numero di voti.

Per la nomina degli amministratori per qualsiasi ragione non nominati ai sensi del procedimento per voto di lista l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge ed in modo da assicurare che la composizione del Consiglio di Amministrazione sia conforme alla legge ed allo Statuto.

Per la sostituzione di amministratori che nel corso dell'esercizio vengono a cessare, si provvede ai sensi dell'art. 2386 c.c. alla nomina quale amministratore del primo dei candidati non eletti dalla lista cui apparteneva il cessato amministratore, qualora residuino in tale lista candidati non eletti in precedenza e in ogni caso rispettando il numero minimo di amministratori indipendenti disposto dalla normativa vigente e la procedura prevista a tal fine dallo Statuto (*i.e.*, la procedura indicata nel presente paragrafo)

Il patto parasociale sottoscritto in data 24 luglio 2008 tra IMI Investimenti S.p.A., Itaca S.r.l., Rosalba Anghileri e Andrea Pelizza, soci di BEE Team, prevede, con riferimento alla nomina del Consiglio di Amministrazione, che, qualora a seguito della convocazione dell'assemblea degli azionisti della Società avente all'ordine del giorno la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, IMI Investimenti S.p.A. intenda presentare una propria lista di candidati, ne dovrà dare comunicazione ad Itaca S.r.l., Andrea Polizza e Rosalba Anghileri, i quali dovranno, in tale ipotesi, votare la lista presentata da IMI Investimenti S.p.A. nel corso dell'assemblea.

4.2 Composizione

Gli Amministratori, attualmente in numero di 7 (sette), durano in carica tre (tre) esercizi e sono rieleggibili.

Di seguito viene riportato l'elenco dei componenti del Consiglio di Amministrazione di BEE Team, nominato nella riunione dell'Assemblea del 18 maggio 2007 e successivamente integrato mediante cooptazione di Adriano Seymandi, confermato dall'Assemblea degli Azionisti del 29 aprile 2009, e cooptazione di Andrea Faragalli nella seduta consiliare del 27 agosto 2009 a seguito delle dimissioni di Anna Molinotti nella seduta consiliare del 2 luglio 2008.

Carica	Componenti	In carica fino a	Esec.	Non esec.	Indip.	Numero altri incarichi	Comitato Controllo interno	Comitato Remun.
						*		
Presidente	Rocco Sabelli	Appr. Bil. 2009		x		1		
AD	Adriano Seymandi	Appr. Bil. 2009	x					
Amm.re	Luciano Acciari	Appr. Bil. 2009		x		3	x	
Amm.re	Enzo Mei	Appr. Bil. 2009			x	1	x	x
Amm.re	Andrea Faragalli	Appr. Bil. 2009			x		x	x
Amm.re	Claudio Berretti	Appr. Bil. 2009		x		1		x
Amm.re	Giuseppe Sammartino	Appr. Bil. 2009		x				

- AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Anna Molinotti

- QUORUM RICHIESTO PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE IN OCCASIONE DELL'ULTIMA NOMINA: 2,5% del capitale sociale.

N. riunioni svolte durante l'Esercizio	CDA:	CCI:	CR:
	8	4	2

NOTE

* In questa colonna è indicato il numero degli incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società bancarie, assicurative, finanziarie o di rilevanti dimensioni. Si allega l'elenco di tali società con riferimento a ciascun consigliere, precisando se la società in cui è ricoperto l'incarico fa parte o meno del gruppo che fa capo o di cui è parte l'Emittente.

Si segnala che il numero degli Amministratori indipendenti, in rapporto al numero totale dei componenti il Consiglio di Amministrazione, è in linea con quanto previsto dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina e che la carica di consigliere indipendente è rivestita da soggetti che possiedono i

requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'art. 148 del Testo Unico.

Tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2 del Regolamento del Ministro della Giustizia n. 162/2000, come richiamato dall'art. 147-*quinquies* del Testo Unico e non si trovano in nessuna delle condizioni di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c. o, a seconda del caso, dall'art. 148, comma 3, del Testo Unico, come richiamato dall'art. 147-*ter*, comma 4, del medesimo Testo Unico.

Le cariche di amministratore o sindaco ricoperte da ciascun consigliere in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni sono riportate nella seguente tabella.

Consigliere	Carica	Società	Gruppo BEE Team
Rocco Sabelli	Amministratore Delegato	Alitalia CAI S.p.A.	NO
	Consigliere	Colacem S.p.A.	NO
Luciano Acciari	Segretario C.d.A.	Finmeccanica S.p.A.	NO
	Segretario Consiglio di Sorveglianza	ST Microelectronics S.r.l.	NO
	Consigliere	Ianus S.r.l.	NO
	Consigliere	Airports Investments	NO
	Sindaco	Beni Stabili	NO
	Presidente C.d.A.	Autostar Immobiliare S.p.A.	NO
Claudio Berretti	Consigliere	Tamburi Investment Partners S.p.A.	NO
	Consigliere	Secontip S.p.A.	NO
	Amministratore Unico	Startip S.r.l. in liquidazione	NO
	Consigliere	Open Family Office SIM SpA	NO
Andrea Faragalli	Consigliere	CARIFERMO Cassa di Risparmio di Fermo	NO
	Consigliere	GENOVA HIGH TECH SPA	NO
	Consigliere	SANPAOLO BANK S.A. – Luxembourg	NO
	Consigliere e Vice Presidente	INTESA SANPAOLO SERVIZI TRANSAZIONALI SPA	NO
	Consigliere	B.E.E. SOURCING	SI
	Consigliere	INTESA SANPAOLO GROUP SERVICES	NO
Giuseppe Sammartino	Amministratore Unico	Ventura Highway S.r.l.	NO

	Consigliere	Muvis S.r.l.	NO
Enzo Mei	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Società Gestione Capannelle S.p.A.	NO
	Amministratore Delegato	General Service Italia S.p.A.	NO
	Consigliere	Fondiarria SAI S.p.A.	NO
	Consigliere	La Magona S.r.l.	NO
	Consigliere	Vigest s.r.l.	NO

4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il punto di riferimento dell'organizzazione aziendale è costituito dal Consiglio di Amministrazione, cui fanno capo le funzioni e le responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi e la verifica dell'esistenza dei controlli necessari al monitoraggio dell'andamento della Società.

Di seguito sono indicate informazioni relative alle riunioni del Consiglio di Amministrazione:

- durante l'Esercizio il Consiglio di Amministrazione si è riunito 8 volte;
- la durata media delle riunioni tenutesi nell'Esercizio è stata di 2 ore;
- nell'esercizio 2010 in corso, si sono già tenute, alla data della presente Relazione, 2 riunioni del Consiglio di Amministrazione e sono programmate almeno altre 3 riunioni;
- la completezza e la tempestività dell'informativa pre-consiliare sono state garantite tramite invio dell'avviso di convocazione contenente la sommaria indicazione degli argomenti da trattare almeno sette giorni prima dell'adunanza, nella maggior parte delle ipotesi, e almeno due giorni prima dell'adunanza in caso di urgenza, secondo quanto previsto dallo Statuto. Lo Statuto prevede inoltre che, in difetto di avviso di convocazione, il Consiglio possa essere legittimamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e della maggioranza dei membri del Collegio Sindacale, solo a condizione che tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale aventi diritto all'intervento siano stati informati della riunione e dei punti all'ordine del giorno e gli eventuali assenti abbiano comunicato per iscritto di non opporsi alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno];
- le riunioni consiliari si svolgono con la partecipazione del Dott. Vincenzo Pacilli, Segretario del Consiglio, nonché *Chief Financial Officer* della Società.

La convocazione avviene nei termini previsti mediante invio a ciascun amministratore e sindaco effettivo di lettera raccomandata, telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere tenute anche per video o tele conferenza, purché ne sia data notizia nell'avviso di convocazione ed a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale e che sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione, per l'esercizio delle funzioni di sua esclusiva competenza elencate nell'art. 1 del Codice di Autodisciplina e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, è

investito, ai sensi dello Statuto, dei più ampi poteri, dai quali sono esclusi solo quelli inerenti alle delibere che la legge riserva all'Assemblea dei Soci.

Restano riservati alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2381 c.c., i poteri relativi alle seguenti materie:

- definizione delle linee strategiche ed organizzative aziendali e di gruppo (ivi compreso l'esame dei piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente e del gruppo);
- accordi con operatori del settore, altre aziende o gruppi, nazionali ed esteri, di rilevanza strategica eccedenti la normale operatività;
- aumenti di capitale, costituzione, trasformazione, quotazione in Borsa, fusioni, scissione, messa in liquidazione, stipula di patti parasociali, relativi a controllate dirette;
- acquisto, permuta, vendita di immobili, nonché locazioni ultranovennali;
- operazioni finanziarie attive e passive, a medio e lungo termine, superiori a Euro 2.500.000 per singola operazione;
- acquisizione e cessione, anche mediante esercizio o rinuncia di diritti di opzione, conferimento, usufrutto, costituzione in pegno e ogni altro atto di disposizione, anche nell'ambito di *joint ventures*, aventi ad oggetto partecipazioni in società ovvero di assoggettamento a vincoli delle partecipazioni stesse;
- cessione, conferimento, affitto, usufrutto ed ogni altro atto di disposizione, anche nell'ambito di *joint ventures*, ovvero di assoggettamento a vincoli dell'azienda ovvero di rami di essa.

Inoltre, nella sua collegialità, ai sensi di Statuto e delle deleghe di poteri adottate, il Consiglio di Amministrazione rimane competente per:

- la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di soci;
- la decisione di fusione nei casi di cui agli artt. 2505 e 2505-*bis* c.c.;
- il trasferimento della sede sociale nell'ambito della provincia;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative;
- la fissazione delle linee di indirizzo e la verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- l'esame e l'approvazione delle operazioni con parti correlate, come definite dallo IAS n. 24 e dalla Delibera CONSOB, n. 14990 del 14 aprile 2005;
- le operazioni finalizzate ad iscrivere ipoteche su immobili societari;
- le operazioni finalizzate ad impegnare la Società mediante l'emissione di cambiali.

Nel rispetto delle modalità procedurali approvate con delibera del 13 maggio 2004 del Consiglio di Amministrazione, al Consiglio stesso sono preventivamente sottoposte le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario ed è fornita adeguata informativa sulle operazioni con parti correlate ai sensi dell'art. 9 del Codice di Autodisciplina (cfr. par. 11 della presente Relazione). Dette operazioni, tra l'altro, rientrano nelle competenze del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità e non sono oggetto di delega; l'esame e l'approvazione da

parte del Consiglio di Amministrazione è pertanto preventiva. Le operazioni con parti correlate, così come definite dai principi contabili internazionali IAS 24 e dalla Delibera CONSOB n. 14990 del 14 aprile 2005 (le “**Parti Correlate**”), sono regolate a condizioni di mercato, cioè alle condizioni che si sarebbero applicate fra due parti indipendenti nel rispetto del criterio di correttezza sostanziale e procedurale e gli Amministratori che hanno un interesse anche potenziale o indiretto nelle operazioni in oggetto informano il Consiglio di Amministrazione dell’evento e, laddove richiesto, al momento della votazione si astengono.

Il Consiglio di Amministrazione, ovvero il Presidente, ai sensi dell’art. 17 dello Statuto e secondo le citate modalità procedurali approvate con delibera del 13 maggio 2004, riferiscono tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale al Collegio Sindacale sull’attività svolta, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società e dalle società controllate e, in particolare, sulle operazioni in potenziale conflitto d’interessi, fornendo analisi consuntive sulle operazioni concluse e analisi di *budget* in merito alle operazioni imminenti di particolare importanza economica, finanziaria e strategica.

Il Consiglio di Amministrazione ha esaminato con regolare periodicità l’andamento della gestione del Gruppo, i risultati consuntivi trimestrali, gli indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse umane, le operazioni rilevanti, le operazioni effettuate con parti correlate, tenendo in considerazione le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell’Emittente e delle società controllate aventi rilevanza strategica predisposto dagli Amministratori Delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse. Come già effettuato nello scorso esercizio, tutte le entità incluse nel perimetro di controllo (selezionate primariamente in base alla rilevanza, ma che risultano essere anche operative) sono sottoposte ad un’accurata attività di *test* che interessa tutti i processi amministrativi e contabili e tutte le voci di bilancio.

Ai fini della definizione della rilevanza delle singole società si sono utilizzate le seguenti soglie prudenziali, alla luce anche dei criteri previsti dall’art. 36 del Regolamento Mercati n. 16191/2007:

- Totale Attivo patrimoniale (superiore al 2% del totale consolidato);
- Ricavi (superiori al 5% del totale consolidato).

Per quanto riguarda la selezione delle società, sono state inserite nel perimetro di analisi tutte le entità che hanno superato - sulla base dei valori di bilancio al 31 dicembre 2008 - anche solo una delle soglie citate.

Di conseguenza, sulla base di tale impostazione, le imprese che rientrano nel perimetro di controllo, oltre alla controllante BEE Team – relativamente ad un calcolo oggettivo eseguito in considerazione dei parametri sopra indicati – e che sono state assoggettate ai test di *compliance*, sono:

- B.E.E. Insurance;

- B.E.E. Consulting;
- B.E.E. New Tech.

In data 25 luglio 2005, il Consiglio di Amministrazione si è dotato di una procedura interna per l'approvazione dei verbali delle riunioni consiliari.

La procedura, che riceve costante applicazione fatte salve eccezionali circostanze di urgenza e necessità, prevede che:

- entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione il Segretario incaricato della redazione del verbale invii o faccia inviare da un addetto della Società, simultaneamente ad ogni Consigliere e Sindaco via e-mail o fax, la bozza di verbale;
- entro 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della bozza, ogni Consigliere e Sindaco faccia recapitare al Segretario i propri commenti e/o suggerimenti alla bozza di verbale esclusivamente per e-mail o fax;
- non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione, il Segretario, avendo recepito i commenti e/o suggerimenti alla bozza comunicati da ciascun Consigliere e Sindaco, invii per e-mail o fax, simultaneamente a ciascun Consigliere e Sindaco, detta bozza in vista dell'approvazione;
- l'approvazione della bozza di verbale da parte del Consiglio in occasione della prima riunione utile dello stesso avvenga, pertanto, senza ricorrere alla lettura integrale di tale bozza ma attraverso votazione sul relativo punto all'ordine del giorno, restando salva in ogni caso la possibilità che su richiesta di almeno 2 Consiglieri si proceda comunque alla lettura integrale del verbale ai fini della relativa approvazione.

4.4 Organi delegati

a) Amministratore Delegato

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 maggio 2009 sono stati conferiti all'Amministratore Delegato, Adriano Seymandi, i seguenti poteri:

- a) gestire e amministrare l'azienda sociale;
- b) deliberare e compiere tutti gli atti che rientrano nell'ordinaria amministrazione della Società attivando i necessari rapporti con le società controllate, collegate o partecipate;
- c) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione compiendo gli atti, anche di straordinaria amministrazione, deliberati dal Consiglio stesso.

Nella generalità delle attribuzioni e dei poteri come sopra conferiti, da esercitarsi a firma singola e con facoltà di delega, si intendono espressamente compresi, i seguenti poteri che potranno essere esercitati dall'Amministratore Delegato, con firma singola, fermi restando comunque i poteri riservati al Consiglio di Amministrazione, per lo svolgimento delle attività che rientrano nella sua area di responsabilità:

1. rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa, sia ordinaria, sia speciale, in qualsiasi procedura ed in qualsiasi grado e sede di giurisdizione, anche in sede di revocazione o di cessazione con poteri di deliberare, proporre e sottoscrivere qualunque dichiarazione, domanda, eccezione, ricorso, opposizione, difesa e qualunque atto di qualsiasi natura; proporre e rimettere querele e rinunciare alle stesse, presentare denunce, costituirsi parte civile in processi penali, intervenire nei processi penali in rappresentanza delle Società in qualità di parte offesa, definire e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, qualsiasi vertenza, sia in base a clausola compromissoria, sia in base a separati atti di compromesso, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e relative ai conseguenti giudizi arbitrali; rappresentare la Società nelle procedure concorsuali; conciliare o transigere in sede giudiziale le controversie; deferire e riferire giuramenti; deferire e rispondere ad interrogatori ed interPELLI anche in materia di falso civile; fare ed esigere depositi giudiziari rilasciando quietanza di discarico; compiere tutto quanto precede anche a mezzo di speciali procuratori con potestà di nominare avvocati e procuratori rilasciando per conto delle Società le relative procure alle liti sia generali che speciali e di eleggere domicilio, nonché di nominare procuratori speciali per rappresentare la Società;
2. effettuare ogni operazione presso la Motorizzazione Civile e/o il Pubblico Registro Automobilistico relativa, tra l'altro, al trasferimento della proprietà di autoveicoli, aggiornare i certificati e sottoscrivere i relativi contratti e documenti per conto della Società;
3. aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e su di essi operare; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accredito, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili, effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise, ecc.;
4. firmare la corrispondenza della Società;
5. rappresentare la Società presso le Camere di Commercio e gli uffici del Registro delle Imprese, richiedere, depositare e/o ritirare presso gli stessi, nonché presso gli altri uffici amministrativi, finanziari e postali, pubblici o privati, qualsiasi certificato, dichiarazione, documento, atto in genere, nonché lettere, raccomandate, assicurate, plichi, valori, titoli, merci, ecc.; compiere con enti pubblici e/o privati qualsiasi atto al fine di ottenere le utenze necessarie all'esercizio dell'impresa sociale;
6. rappresentare la Società avanti alla Direzione Generale, all'Ufficio del registro, agli Uffici tecnici tributari, agli Uffici distrettuali delle imposte, agli Uffici IVA, agli Uffici comunali, compresi quelli competenti per le imposte locali ed, in generale, avanti alle Amministrazioni finanziarie centrali, locali e degli enti pubblici territoriali, sottoscrivere e presentare ricorsi, dichiarazioni di redditi della Società, dichiarazioni di sostituti di imposta ed ogni altra dichiarazione prevista dalla normativa tributaria; presentare ricorsi

contro qualunque atto e/o provvedimento emesso dalle suddette amministrazioni finanziarie avanti alle Commissioni Tributarie ed agli altri organi giudicanti competenti, proporre impugnazioni ed appelli, accettare e sottoscrivere le relative transazioni, convenendone tutti i termini anche economici; firmare le denunce di comunicazione valutaria statistica, e quant'altro necessario per tutte le operazioni connesse con il commercio internazionale, di esportazione, importazione e transito;

7. presentare domande e svolgere qualsiasi pratica intesa ad ottenere il riconoscimento di agevolazioni finanziarie e/o fiscali, dalla legislazione comunitaria, primaria e secondaria nazionale e/o dalla normativa emanata da enti pubblici territoriali e/o da altri enti pubblici;
8. in materia di operazioni bancarie e finanziarie in genere, trattare e definire, con banche ed istituti di credito, affidamenti e finanziamenti in Euro o valuta estera, utilizzabili in qualsivoglia forma fino a un massimo di Euro 2.500.000; aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e su di essi operare; disporre la concessione e l'utilizzo di aperture di credito; trattare e definire condizioni e modalità di provvista e di impiego anche nell'interesse delle società controllate direttamente od indirettamente; ottenere fidejussioni (bancarie ed assicurative), avalli, garanzie in genere per le obbligazioni assunte dalla Società verso terzi e nell'interesse della stessa; rilasciare, o far rilasciare, da banche, società finanziarie, garanzie di firma nell'interesse della Società per lo svolgimento della sua impresa; trarre assegni bancari, richiedere assegni circolari, ordinativi di pagamento o di accredito, nei limiti delle somme che risultino comunque disponibili; girare, negoziare, quietanzare assegni e vaglia all'ordine della Società od a questa girati; disporre del loro relativo importo, ordinarne il protesto; girare per l'incasso ed allo sconto, e quietanzare cambiali e tratte all'origine della Società od a questo girate; disporre del loro ricavo, ordinarne il protesto; aprire e chiudere conti correnti postali, effettuare sugli stessi versamenti e prelievi, rilasciare quietanze; incassare somme, nonché vaglia, assegni, effetti e titoli presso banche, esigere crediti e ritirare valori da chiunque e per qualsiasi causale dovuti alla Società; effettuare pagamenti di debiti aziendali di qualunque importo e natura, in qualsiasi forma; emettere, firmare e girare tratte concordate con la clientela italiana e straniera a copertura di forniture della Società; in generale, compiere qualsiasi atto dispositivo di somme, valori, crediti, effetti di commercio, divise, ecc.;
9. ancora in materia di operazioni finanziarie, sottoscrivere contratti di locazione finanziaria purché aventi ad oggetto la locazione di beni attinenti all'oggetto sociale, con durata non superiore ai nove anni, un ammontare massimo di Euro 2.500.000 per singolo contratto; concludere operazioni di *factoring*, sottoscrivere i relativi contratti, determinare i crediti da cedere, il prezzo delle cessioni, determinare le condizioni del *factoring*, convenendo patti e clausole, a contenuto sia reale che obbligatorio;
10. rappresentare la Società avanti le società di assicurazione e riassicurazione, presentare denunce di danni, presenziare alle perizie, accettare transazioni, convenendone tutti i termini anche economici;
11. intervenire e concorrere negli appalti pubblici in genere, banditi da qualsiasi ente

pubblico e/o privato, internazionale, comunitario, nazionale e/o locale, e negli incanti giudiziari, rappresentando la Società in ogni fase dei relativi procedimenti, sottoscrivendo le domande, le istanze e le comunicazioni;

12. concludere, modificare, risolvere, consentire novazioni, rinnovazioni, proroghe (anche tacite), transigendo ogni vertenza relativa ai seguenti contratti passivi aventi importo inferiore od uguale ad Euro 2.500.000: a) contratti di acquisto riguardanti il patrimonio mobiliare della Società direttamente o indirettamente connessi alle attività societarie (ad esclusione delle partecipazioni che verrebbero iscritte nelle immobilizzazioni finanziarie per le quali si richiede una apposita delibera consiliare), comprese le attrezzature per gli impianti della Società, i mobili per gli uffici, le materie prime, gli autoveicoli ed ogni altro tipo di beni mobili soggetti a registrazione; b) contratti di locazione di durata non superiore a nove anni, di affitto, di comodato, di beni mobili ed immobili; c) contratti di prestazione di servizi, sub contratti ed ogni altro tipo di contratti di fornitura; contratti di spedizione e contratti per il trasporto di persone e/o cose per terra, aria o mare; d) contratti di assicurazione e riassicurazione per ogni rischio e per ogni ammontare; e) contratti di mandato, di commissione, di agenzia (con o senza rappresentanza) di distribuzione, di intermediazione, di deposito e/o conto deposito, di pubblicità, di sponsorizzazione, di consulenza in genere; f) contratti relativi a software e/o hardware; g) contratti relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale; h) qualunque altro contratto passivo di importo inferiore o uguale a Euro 2.500.000;
13. curare i rapporti con e rappresentare la Società presso la CONSOB, la Borsa Italiana S.p.A. ed ogni altra Autorità pubblica o indipendente;
14. rappresentare in Italia ed all'estero la Società presso qualunque organo e/o ufficio dell'Unione Europea, l'Amministrazione dello Stato, gli enti pubblici territoriali e non, gli uffici pubblici e privati, le organizzazioni di categoria e sindacali, gli Uffici doganali, gli Uffici postali e telegrafici;
15. rappresentare, proponendo domande, istanze, ricorsi, reclami, la Società innanzi alle Autorità Giudiziarie ed Amministrative, e ad ogni altra Autorità pubblica e/o indipendente quale, a titolo esemplificativo, le Autorità Garanti della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica e il gas, anche con facoltà di agire e stare in giudizio nominando avvocati e procuratori alle liti;
16. in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dell'ambiente (anche di lavoro), compiere tutti gli atti necessari, compresa l'attribuzione di mansioni e la nomina di delegati responsabili di settore, che agiscano anche quali procuratori, per assicurare ovunque il rispetto delle leggi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e protezione e tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori; rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti, e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti al presente punto; provvedere a fornire e sovrintendere alla massima informazione ai lavoratori (subordinati, ausiliari e/o autonomi) degli eventuali rischi, generici e specifici, connessi allo svolgimento del lavoro cui possono essere esposti, rendendo note le norme essenziali di prevenzione,

sicurezza e igiene mediante affissione degli ambienti di lavoro di estratti delle stesse e comunque con ogni altro idoneo mezzo che ne possa rendere più utile ed immediata la conoscenza; predisporre ed applicare una adeguata normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene ambientale e degli ambienti, in conformità alla vigenti disposizioni normative; disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e delle disposizioni interne in materia di sicurezza, tutela ed igiene ambientale e degli alimenti utilizzando tutto quanto messo a loro disposizione; provvedere a vigilare che tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi anche personali di protezione, siano sempre utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto che dovrà segnalare le eventuali inosservanze del caso; verificare costantemente la rispondenza di tutti gli impianti ed attrezzature e quant'altro alle disposizioni di legge, adeguandole alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia e a quanto richiesto dalla normative di prevenzione incendi; curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia e alla sicurezza e igiene sul lavoro;

17. chiedere attestati di privativa in genere (nessuno escluso od eccettuato) e di brevetti, per invenzioni industriali e per modelli di utilità, proroghe e complementi, in Italia ed all'estero, e far valere i diritti della Società nel campo della proprietà intellettuale; chiedere la registrazione dei marchi, comunque costituiti, in Italia e all'estero, svolgendo ogni conseguente adempimento;
18. concorrere ad aste pubbliche, gare e private licitazioni anche per forniture alle pubbliche Amministrazioni, impegnandosi ed agendo a nome della Società nell'assicurazione dei relativi atti e/o eventuali accordi ad essi correlati;
19. partecipare a tutte le sedute pubbliche delle Commissioni aggiudicatrici di aste pubbliche, gare, licitazioni private, procedure negoziate indette da Pubbliche Amministrazioni, centrali e locali, e da qualsiasi ente o organismo, pubblico o privato. Compiere tutti gli atti e le operazioni che risultino strumentali, integrativi o comunque consequenziali rispetto a quelli indicati nei punti precedenti;
20. curare i rapporti e rappresentare la Società di fronte alla Banca d'Italia ed all'Ufficio Italiano dei Cambi in tutte le operazioni finanziarie, valutarie e di altra natura;
21. curare i rapporti con le banche e/o le imprese di investimento incaricate di svolgere il compito di Sponsor e di Specialista, ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento del Nuovo Mercato;
22. rappresentare la Società avanti all'Ispettorato del lavoro, ai sindacati, agli Uffici del lavoro, agli enti di previdenza e/o assistenza sociale; provvedere alla regolare tenuta dei libri e dei documenti obbligatori contemplati da leggi e regolamenti in materia di lavoro e di previdenza; sottoscrivere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, ai fini della normativa in tema di previdenza e/o assistenza sociale, nonché in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, condurre e/o transigere le controversie convenendone tutti i termini anche economici;
23. assumere, trasferire, sospendere, licenziare il personale di ogni ordine e grado, inclusi i

Dirigenti, salvo riferire alla prima riunione del Consiglio di Amministrazione, successiva ad ogni decisione, relativa all'assunzione o al licenziamento di un dirigente, a capo di una determinata Unità di Business; concludere contratti di formazione lavoro e contratti di consulenza; nominare e revocare agenti, sub agenti, commissionari, piazzisti, rappresentanti ed in genere ausiliari di commercio per la vendita in Italia ed all'estero dei prodotti e servizi della Società;

24. nominare e revocare procuratori speciali e procuratori *ad negotia* per singoli atti, categorie di atti e/o operazioni, fissandone i poteri nell'ambito di quelli propri e l'eventuale compenso; conferire, modificare e revocare incarichi di consulenza e di collaborazione professionale;
25. rappresentare la Società nelle assemblee ordinarie e straordinarie delle società e/o degli enti partecipati, con ogni inerente potere di rappresentanza e autorizzazione, ed, a tal fine, di costituire mandatari o delegati ai sensi di legge;
26. sovrintendere all'andamento delle società direttamente o indirettamente controllate dalla Società.
27. In data 14 maggio 2009, il Consiglio di Amministrazione di BEE Team ha delegato al Presidente del Consiglio di Amministrazione, Ing. Rocco Sabelli, poteri per la determinazione, su proposta formulata dal Comitato per la Remunerazione e con il parere favorevole del Collegio Sindacale, del compenso da attribuire al Dott. Adriano Seymandi, quale Amministratore Delegato, per la durata dell'intero mandato, da stabilire sia in misura fissa, sia in misura variabile.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2008 sono stati attribuiti i seguenti poteri a Dirigenti della Società:

- (1) al Dott. Giuseppe Caridi quale responsabile dell'Unità di *Business Operations* per il controllo e coordinamento della gestione operativa dei siti produttivi, con i poteri di seguito indicati che potranno essere esercitati, con firma singola, nello svolgimento delle attività che rientrano nella sua area di responsabilità, fermi restando comunque i poteri riservati al Consiglio di Amministrazione:
 1. firmare la corrispondenza della Società inerente alla propria funzione;
 2. concludere, modificare, risolvere, consentire novazioni, rinnovazioni, proroghe (anche tacite), transigendo ogni vertenza relativa ai seguenti contratti passivi aventi importo inferiore od uguale ad Euro 250.000: a) contratti di acquisto riguardanti il patrimonio mobiliare della Società direttamente o indirettamente connessi alle attività societarie (ad esclusione delle partecipazioni che verrebbero iscritte nelle immobilizzazioni finanziarie per le quali si richiede una apposita delibera consiliare), comprese le attrezzature per gli impianti della Società, i mobili per gli uffici, le materie prime, gli autoveicoli ed ogni altro tipo di beni mobili soggetti a registrazione; b) contratti di locazione di durata non

superiore a nove anni, di affitto, di comodato, di beni mobili ed immobili; c) contratti di prestazione di servizi, sub contratti ed ogni altro tipo di contratti di fornitura; contratti di spedizione e contratti per il trasporto di persone e/o cose per terra, aria o mare; d) contratti di assicurazione e riassicurazione per ogni rischio e per ogni ammontare; e) contratti di mandato, di commissione, di agenzia (con o senza rappresentanza) di distribuzione, di intermediazione, di deposito e/o conto deposito, di pubblicità, di sponsorizzazione, di consulenza in genere; f) contratti relativi a software e/o hardware; g) contratti relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale; h) qualunque altro contratto passivo di importo inferiore o uguale a Euro 250.000, ad eccezione di contratti di acquisto o altri atti di disposizione di aziende o rami di azienda;

3. in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dell'ambiente (anche di lavoro), compiere tutti gli atti necessari, compresa l'attribuzione di mansioni e la nomina di delegati responsabili di settore, che agiscano anche quali procuratori, per assicurare ovunque il rispetto delle leggi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e protezione e tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori; rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti, e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti al presente punto; provvedere a fornire e sovrintendere alla massima informazione ai lavoratori (subordinati, ausiliari e/o autonomi) degli eventuali rischi, generici e specifici, connessi allo svolgimento del lavoro cui possono essere esposti, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza e igiene mediante affissione degli ambienti di lavoro di estratti delle stesse e comunque con ogni altro idoneo mezzo che ne possa rendere più utile ed immediata la conoscenza; predisporre ed applicare una adeguata normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene ambientale e degli ambienti, in conformità alla vigenti disposizioni normative; disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e delle disposizioni interne in materia di sicurezza, tutela ed igiene ambientale e degli alimenti utilizzando tutto quanto messo a loro disposizione; provvedere a vigilare che tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi anche personali di protezione, siano sempre utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto che dovrà segnalare le eventuali inosservanze del caso; verificare costantemente la rispondenza di tutti gli impianti ed attrezzature e quanto altro alle disposizioni di legge, adeguandole alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia e a quanto richiesto dalle normative di prevenzione incendi; curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia e alla sicurezza e igiene sul lavoro;

4. rappresentare la Società avanti all'Ispettorato del lavoro, ai sindacati, agli Uffici del lavoro, agli enti di previdenza e/o assistenza sociale; provvedere alla regolare tenuta dei libri e dei documenti obbligatori contemplati da leggi e regolamenti in materia di lavoro e di previdenza; sottoscrivere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni, ai fini della normativa in tema di previdenza e/o assistenza sociale, nonché in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, condurre e/o transigere le controversie convenendone tutti i termini anche economici;

- (2) al Dott. Gianluca Longo responsabile dell'Unità di *Business Security* con i poteri di seguito indicati che potranno essere esercitati, con firma singola, nello svolgimento delle attività che

rientrano nella sua area di responsabilità, fermi restando comunque i poteri riservati al Consiglio di Amministrazione:

1. firmare la corrispondenza della Società inerente alla propria funzione;
2. concludere, modificare, risolvere, consentire novazioni, rinnovazioni, proroghe (anche tacite), transigendo ogni vertenza relativa ai seguenti contratti passivi aventi importo inferiore od uguale ad Euro 250.000: a) contratti di acquisto riguardanti il patrimonio mobiliare della Società direttamente o indirettamente connessi alle attività societarie (ad esclusione delle partecipazioni che verrebbero iscritte nelle immobilizzazioni finanziarie per le quali si richiede una apposita delibera consiliare), comprese le attrezzature per gli impianti della Società, i mobili per gli uffici, le materie prime, gli autoveicoli ed ogni altro tipo di beni mobili soggetti a registrazione; b) contratti di prestazione di servizi, sub contratti ed ogni altro tipo di contratti di fornitura; contratti di spedizione e contratti per il trasporto di persone e/o cose per terra, aria o mare; c) contratti di assicurazione e riassicurazione per ogni rischio e per ogni ammontare; d) contratti di mandato, di commissione, di agenzia (con o senza rappresentanza) di distribuzione, di intermediazione, di deposito e/o conto deposito, di pubblicità, di sponsorizzazione, di consulenza in genere; f) contratti relativi a software e/o hardware; e) contratti relativi a beni immateriali riguardanti la proprietà intellettuale; f) qualunque altro contratto passivo di importo inferiore o uguale a Euro 250.000, ad eccezione di contratti di acquisto o altri atti di disposizione di aziende o rami di azienda;
3. in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni e tutela dell'ambiente (anche di lavoro), compiere tutti gli atti necessari, compresa l'attribuzione di mansioni e la nomina di delegati responsabili di settore, che agiscano anche quali procuratori, per assicurare ovunque il rispetto delle leggi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e protezione e tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori; rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, inclusi i consulenti, e con le autorità amministrative e giudiziarie, nell'ambito dei poteri conferiti al presente punto; provvedere a fornire e sovrintendere alla massima informazione ai lavoratori (subordinati, ausiliari e/o autonomi) degli eventuali rischi, generici e specifici, connessi allo svolgimento del lavoro cui possono essere esposti, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza e igiene mediante affissione degli ambienti di lavoro di estratti delle stesse e comunque con ogni altro idoneo mezzo che ne possa rendere più utile ed immediata la conoscenza; predisporre ed applicare un'adeguata normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene ambientale e degli ambienti, in conformità alle vigenti disposizioni normative; disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e delle disposizioni interne in materia di sicurezza, tutela ed igiene ambientale e degli alimenti utilizzando tutto quanto messo a loro disposizione; provvedere a vigilare che tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi anche personali di protezione, siano sempre utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto che dovrà segnalare le eventuali inosservanze del caso; verificare costantemente la rispondenza di tutti gli impianti ed attrezzature e quanto altro alle disposizioni di legge, adeguandole alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia e a quanto richiesto dalle normative di prevenzione incendi; curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso

all'ecologia e alla sicurezza e igiene sul lavoro;

4. concorrere ad aste pubbliche, gare e private licitazioni anche per forniture alle pubbliche amministrazioni, impegnandosi ed agendo a nome della Società nell'assicurazione dei relativi atti e/o eventuali accordi ad essi correlati. I poteri di cui a presente punto 4 vengono conferiti entro il limite di Euro 500.000 di valore complessivo della fornitura;
5. partecipare a tutte le sedute pubbliche delle Commissioni aggiudicatrici di aste pubbliche, gare, licitazioni private, procedure negoziate indette da pubbliche amministrazioni, centrali e locali, e da qualsiasi Ente o Organismo, pubblico o privato. Compiere tutti gli atti e le operazioni che risultino strumentali, integrativi o comunque consequenziali rispetto a quelli indicati nei punti precedenti, per importi non superiori ad Euro 500.000.

Si segnala che in data 14 settembre 2009 il Dott. Maurizio Carletti è cessato dalla carica di responsabile dell'attività commerciale e, pertanto, gli sono stati revocati tutti i poteri precedentemente conferiti.

- (3) Con delibera del 30 settembre 2008, il Dott. Stefano Achermann è stato nominato responsabile della funzione di controllo e coordinamento delle attività relative al settore *banking/insurance*, svolte dalla Società e da alcune società controllate dalla Società, fermi restando comunque i poteri riservati al Consiglio di Amministrazione e l'obbligo del Dott. Stefano Achermann di riferire e relazionare all'Amministratore Delegato sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo.

Le attività svolte dai suddetti dirigenti della Società sono funzionali all'esercizio delle deleghe a loro conferite, fermo restando che la responsabilità di gestione e amministrazione della Società e delle sue controllate è mantenuta dall'Amministratore Delegato Adriano Seymandi, al quale peraltro i suddetti dirigenti hanno l'obbligo di riportare e relazionare in merito alle attività svolte.

b) Presidente

Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio di Amministrazione da lui presieduto, vigila sulla regolarità ed assiduità delle presenze dei Consiglieri ai lavori istituzionali ed opera nel rispetto delle procedure stabilite nel Regolamento (come definito al par. 15 della presente Relazione).

Si segnala che, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2008, sono stati revocati tutti i poteri attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 maggio 2007 dal momento che gli stessi furono assunti in via provvisoria ed in attesa dell'assetto organizzativo dell'intero gruppo.

c) Informativa al Consiglio

Gi organi delegati hanno riferito al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite alla prima riunione utile.

4.5 Altri consiglieri esecutivi

Al di fuori del Presidente del Consiglio d'Amministrazione e dell'Amministratore Delegato, nessun altro consigliere ricopre incarichi direttivi nell'Emittente o in una controllata o nella controllante avente rilevanza strategica.

5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

La normativa vigente (art. 114 comma 7 del TUF) individua quali soggetti rilevanti (i "Soggetti Rilevanti"), i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione di una società quotata, i dirigenti che abbiano regolare accesso ad informazioni privilegiate e detengono il potere di adottare decisioni di gestione che influenzano l'evoluzione e le prospettive future della società, nonché chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10% del capitale sociale o eserciti il controllo sulla società. Devono essere comunicate alla Consob e al pubblico le operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti, aventi ad oggetto azioni emesse dalla Società o altri strumenti finanziari ad essa collegati, da loro effettuate anche per interposta persona. (coniuge non legalmente separato, figli minori, genitori, parenti e affini conviventi). Al fine di assicurare la massima trasparenza informativa, il preposto alla funzione di *Investor Relation*, provvede alla pubblicazione delle informazioni sul sito internet della Società.

La Società, tramite l'*Investor Relator*, provvede ad effettuare la comunicazione di dette operazioni secondo quanto disciplinato dalla normativa, comunicando al mercato le informazioni tramite il sistema telematico di trasmissione delle informazioni attuato dalla società di gestione dei mercati (NIS) entro la fine del giorno di mercato aperto successivo a quello del ricevimento delle comunicazioni.

La diffusione al mercato, effettuata dalla Società per conto dei Soggetti Rilevanti, assolve all'obbligo di comunicazione delle relative operazioni a Consob ai sensi dell'articolo 152 *octies*, comma 1 e 4, del Regolamento Emittenti.

Inoltre sono state attuate le procedure richieste dalla nuova normativa regolamentare in tema di informativa delle operazioni effettuate da persone strettamente legate ed è stato istituito il registro delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate (art. 115-*bis* del TUF), la cui entrata in vigore è avvenuta in data 1 aprile 2006 con la contestuale abrogazione della normativa in tema di *Internal Dealing* prevista dal regolamento di Borsa Italiana; l'adeguamento a tali obblighi è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 24 marzo 2006.

6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

In conformità a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, nel corso del 2008, ha previsto al proprio interno due comitati: il Comitato per la Remunerazione ed il Comitato per il Controllo Interno.

I Comitati rappresentano un'articolazione del Consiglio di Amministrazione con finalità consultive e propositive, in quanto finalizzati a migliorare la funzionalità e la capacità di indirizzo strategico del Consiglio di Amministrazione.

7 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

a) Composizione e funzionamento

In conformità con quanto previsto dal criterio applicativo 5.C.1. lett. a) e dal principio 7.P.3 del Codice, il Comitato per la Remunerazione è composto da tre membri, amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. In particolare, il Comitato, alla data della presente Relazione, è composto dai Consiglieri dott. Claudio Berretti, dott. Enzo Mei e dott. Andrea Faragalli (questi ultimi due sono amministratori indipendenti). Il dott. Berretti svolge le funzioni di Presidente del medesimo Comitato.

Il Comitato per la Remunerazione, durante l'esercizio 2009, si è riunito in data 5 agosto 2009 e in data 14 dicembre 2009. La durata media delle riunioni è stata di un'ora. Tutti i membri hanno partecipato alle suddette riunioni.

Con delibera del 18 maggio 2007, il Consiglio di Amministrazione, ha stabilito che il Comitato per la Remunerazione:

- (i) sia convocato ad iniziativa del Presidente del Comitato:
 - quando questi lo reputi opportuno ovvero quando ne facciano richiesta gli altri due membri;
 - con avviso contenente una sommaria indicazione degli argomenti da trattare, da inviarsi, anche per telefax o posta elettronica, ai singoli membri del Comitato, al Presidente del Collegio Sindacale, o all'altro Sindaco da costui designato, e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza, restando peraltro inteso che, pur in difetto di avviso, il Comitato per il Controllo Interno sarà comunque considerato come legittimamente costituito con la presenza di tutti i suoi membri e del Presidente del Collegio Sindacale, o di altro Sindaco da costui designato;
- (ii) si riunisca nella sede sociale o altrove, purché in un paese dell'Unione Europea, precisando che le riunioni del Comitato per la Remunerazione si tengano anche per video o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, e di ricevere, trasmettere e visionare documenti e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione;
- (iii) sia validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica e deliberi a maggioranza assoluta;
- (iv) curi la verbalizzazione dei propri lavori e deliberi a firma del Presidente del Comitato e di altro membro presente;
- (v) stabilisca a maggioranza assoluta, le ulteriori regole necessarie per il proprio funzionamento.

b) Funzioni del Comitato per la remunerazione

Il Comitato per la Remunerazione ha funzioni propositive e consultive nelle materie concernenti la

remunerazione degli Amministratori esecutivi e non esecutivi, nonché degli Amministratori e dei dirigenti che rivestano particolari cariche e funzioni. Quanto precede ferme restando le competenze del Consiglio di Amministrazione in merito all'attribuzione dei compensi ai suddetti Amministratori ai sensi dell'art. 2389, comma 2, c.c. e del Presidente, in merito alla definizione dei livelli di remunerazione dell'alta direzione.

Il Comitato per la Remunerazione, durante l'esercizio 2009, si è riunito in data 5 agosto 2009 e in data 14 dicembre 2009.

Il 5 agosto 2009, il Comitato per la Remunerazione ha deliberato la proposta al Presidente del Consiglio di Amministrazione di attribuire all'Amministratore Delegato, Dott. Adriano Seymandi, un compenso nella misura già determinata in relazione alla sua nomina per co-optazione, avvenuta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2008.

Il 14 dicembre 2009, il Comitato per la Remunerazione ha deliberato che la quota variabile del compenso da attribuire al Dott. Adriano Seymandi, per l'esercizio 2009, venga determinata sulla base degli obiettivi qualitativi e quantitativi di cui alla delibera adottata in pari data.

Le riunioni del Comitato sono state regolarmente verbalizzate.

Il Comitato ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni necessarie e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni nei termini previsti dal Consiglio.

8 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Una parte significativa della remunerazione dell'Amministratore Delegato per l'esercizio 2009 è stata legata ai risultati economici conseguiti dall'Emittente e/o al raggiungimento degli obiettivi specifici indicati dal Comitato per la Remunerazione, con il parere favorevole del Collegio Sindacale.

In particolare, all'Amministratore è stata attribuita una quota variabile, in funzione del raggiungimento degli obiettivi relativi alla gestione economica e finanziaria del Gruppo.

I criteri stabiliti ai fini della determinazione di tale componente variabile della remunerazione dell'Amministratore Delegato consistono in obiettivi qualitativi e quantitativi (da pesare proporzionalmente alla loro rilevanza rispetto al quantum complessivo del compenso variabile).

9 COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Comitato per il Controllo Interno, al fine di assicurare che le proprie valutazioni, le decisioni relative al sistema di controllo interno, alla approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali e ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

a) Composizione e funzionamento

In conformità con quanto previsto dal criterio applicativo 5.C.1. lett. a) e dal principio 8.P.4 del

Codice, il Comitato per il Controllo Interno è composto da tre membri, amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti e con esperienza in materia contabile e finanziaria ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina. In particolare, il Comitato, alla data della presente Relazione, è composto dai Consiglieri avv. Luciano Acciari, dott. Enzo Mei e dott. Andrea Faragalli (questi ultimi due sono amministratori indipendenti). Il dott. Mei svolge le funzioni di Presidente del medesimo Comitato. Per i suddetti Consiglieri è stata valutata la coerenza con la qualifica di Amministratore Indipendente al momento della loro nomina nel Comitato da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato, per le problematiche relative all'esercizio 2009, si è riunito in data 27 marzo 2009, 27 agosto 2009, 13 novembre 2009 e 15 dicembre 2009.

La durata media delle riunioni è stata di un'ora. Tutti i membri hanno partecipato alle suddette riunioni.

Nella riunione del 27 marzo 2009, il Comitato ha approvato la bozza del "Piano di *audit* 2009" e la bozza della nuova edizione del "Codice Etico" per le società del gruppo. Ambedue i documenti sono poi stati sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nella riunione del 27 agosto 2009, il Comitato ha preso atto della relazione del Preposto al Controllo Interno sulle attività di *internal auditing* in corso di esecuzione con particolare riferimento alle verifiche di *compliance* alla Legge 262/2005 svolte in relazione al bilancio semestrale intermedio, con approfonditi test tesi a verificare la bontà dei processi amministrativi e contabili e la correttezza dei comportamenti dei vari soggetti coinvolti.

Nella riunione del 13 novembre 2009, il Comitato ha esaminato ed approvato la bozza degli aggiornamenti apportati, sulla base delle risultanze dell'attività di *risk analysis* precedentemente condotta, al "Modello di gestione, organizzazione e controllo" ex D. Lgs. 231/01. Il modello ha recepito tutte le ultime innovazioni legislative introdotte ed è stato successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Alle stesse riunioni sono intervenuti, su invito del Comitato, il Soggetto Preposto al Controllo Interno (cfr. successivo par. 10.5) o altri dipendenti la cui partecipazione sia stata ritenuta utile per lo svolgimento delle riunioni.

Con delibera del 18 maggio 2007, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito che il Comitato per il Controllo Interno:

- (i) sia convocato ad iniziativa del Presidente del Comitato:
 - quando questi lo reputi opportuno ovvero quando ne facciano richiesta gli altri 2 (due) membri;
 - con avviso contenente una sommaria indicazione degli argomenti da trattare, da inviarsi, anche per telefax o posta elettronica, ai singoli membri del Comitato e al Presidente del Collegio Sindacale, o all'altro Sindaco da costui designato, e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza, restando peraltro inteso che, pur in difetto di avviso, il Comitato per il Controllo Interno sarà comunque considerato come legittimamente costituito con la

presenza di tutti i suoi membri e del Presidente del Collegio Sindacale, o di altro Sindaco da costui designato;

- (ii) si riunisca nella sede sociale o altrove, purché in un paese dell'Unione Europea, precisando che le riunioni del Comitato per il Controllo Interno potranno tenersi anche per video o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di ricevere, trasmettere e visionare documenti e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione;
- (iii) sia validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica e deliberi a maggioranza assoluta;
- (iv) curi la verbalizzazione dei propri lavori e deliberi a firma del Presidente del Comitato e di altro membro presente;
- (v) stabilisca a maggioranza assoluta, le ulteriori regole necessarie per il proprio funzionamento.

b) Funzioni attribuite al Comitato per il Controllo Interno

Il Comitato per il Controllo Interno ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, in particolare, è investito dei seguenti compiti:

- (i) assistere il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle attività inerenti al sistema di controllo interno, in particolare nella definizione di linee di indirizzo del sistema e nell'attività di verifica periodica dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'effettivo funzionamento dello stesso;
- (ii) esaminare il piano di lavoro predisposto dal Soggetto Preposto al Controllo Interno e le relazioni periodiche trasmesse dallo stesso;
- (iii) valutare, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- (iv) valutare le proposte formulate dalla società di revisione per il conferimento del relativo incarico, il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- (v) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio d'esercizio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- (vi) svolgere gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione ritenga opportuno attribuire al Comitato, con particolare riferimento alla vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e alle funzioni consultive in materia di operazioni con parti correlate previste dalla apposita procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione (cfr. par. 11).
- (vii) svolgere la funzione di Organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il Comitato per il Controllo Interno si avvale del supporto della Funzione di *Internal Audit* (cfr. par. 10.4).

Alle riunioni del Comitato hanno partecipato il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco dal medesimo designato, il Soggetto Preposto al Controllo Interno, un rappresentante della Società di Revisione e il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari di BEE Team.

Le riunioni del Comitato sono state regolarmente verbalizzate.

Il Comitato ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni necessarie e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni nei termini previsti dal Consiglio.

10 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno, definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate possano essere correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa.

Descrizione del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria

Di seguito si descrivono brevemente la struttura e le modalità operative del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria (ICFR – *Internal Control Financial Reporting*) adottato dall'Emittente, con particolare riferimento alla sua articolazione e ai ruoli e alle funzioni coinvolte.

Il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria (ICFR – *Internal Control Financial Reporting*) è definito come l'insieme delle attività volte a identificare e a valutare le azioni o gli eventi il cui verificarsi o la cui assenza possa compromettere, parzialmente o totalmente, il conseguimento degli obiettivi di attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informazione finanziaria.

In BEE Team è presente un sistema di controllo interno per il presidio del processo di formazione dell'informativa finanziaria che si inserisce nel contesto del più ampio Sistema di Controllo Interno del Gruppo. Tale sistema è volto a garantire che la gestione dei processi amministrativo-contabili sia adeguata ad assicurare, con ragionevole certezza, l'attendibilità dell'informativa finanziaria e la capacità del processo di redazione del bilancio di produrre tempestiva e affidabile informativa contabile e finanziaria, secondo i principi contabili di riferimento adottati.

Il sistema in fase di implementazione sui principali processi aziendali è ispirato alla *best practice* internazionale CRSA (*Control Risk Self Assessment*).

A tal fine, è stata avviata un'attività di risk assessment sui processi amministrativo-contabili e

finanziari della Capogruppo al fine di individuare e valutare le aree di rischio in cui potrebbero verificarsi eventi tali da compromettere il raggiungimento dell'affidabilità dell'informativa finanziaria.

Nel corso del risk assessment sono state analizzate le componenti del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria attraverso:

- un'analisi sintetica complessiva focalizzata in particolare sulle componenti di controllo attinenti all'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- un'analisi per ciascun processo operativo (ciclo attivo, ciclo passivo, gestione cespiti, amministrazione del personale, finanza dispositiva e agevolata, contabilità e Bilancio), afferente a voci di bilancio significative ai fini dell'informativa finanziaria, mediante una matrice di correlazione tra i rischi identificati sulle attività dei processi e i controlli a essi associati.

Il modello di valutazione adottato prevede le seguenti macrofasi :

- identificazione e valutazione dei rischi;
- valutazione dell'adeguatezza delle attività di controllo;
- verifica dell'operatività del sistema di controllo;
- monitoraggio ed evoluzione del sistema di controllo.

L'operatività dei controlli indicati sulle procedure a presidio del sistema amministrativo contabile è valutata semestralmente tramite le attività di test.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, unitamente al Presidente e all' Amministratore Delegato, fornisce l'attestazione prevista al comma 5 dell'art.154-bis del TUF.

Le responsabilità relative all'implementazione e al mantenimento del sistema di controllo sull'informativa finanziaria sono ben identificate e diffuse all'interno dell'organizzazione.

In particolare, il modello di BEE TEAM prevede attualmente il coinvolgimento dei soggetti di seguito identificati.

10.1 Amministratore esecutivo incaricato del Sistema di Controllo Interno

Si identifica con l'Amministratore Delegato, Dr. Adriano Seymandi, che assume il ruolo di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. L'Amministratore Delegato dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, provvedendo alla implementazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno.

In tale compito il Dr. Seymandi viene supportato dal Comitato per il Controllo Interno e dal Preposto al Controllo interno.

L'attività di *Risk Assessment* ha provveduto all'identificazione dei principali rischi riferiti ai principali processi aziendali della Capogruppo (operativi e di *compliance*), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società. Tali rischi sono stati portati all'attenzione del Consiglio.

Sulla base dei risultati del *risk assessment* si sta procedendo all'adeguamento del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva al quadro legislativo e regolamentare e l'efficacia e l'efficienza nella dinamica delle condizioni operative.

10.2 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Ai sensi dell'art. 154–*bis* del TUF, il Consiglio d'Amministrazione di BEE Team ha provveduto in data 14 novembre 2008 alla nomina del Dr. Vincenzo Pacilli, Responsabile della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo della Società, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, fino alla scadenza dell'attuale Consiglio di Amministrazione.

Lo Statuto sociale (art. 16) prevede infatti che il Consiglio di Amministrazione nomini, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, un Dirigente Preposto il cui mandato scade insieme al Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

La scelta andrà effettuata tra persone con competenze nel settore finanziario, contabile o del controllo e in possesso di requisiti di onorabilità stabiliti per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

In relazione alla nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, al Dr. Vincenzo Pacilli è stato formalmente conferito ogni potere funzionale al corretto espletamento dei compiti demandati dalla legge.

A tal fine, allo stesso compete fra l'altro: l'espressa facoltà di accedere e richiedere ogni informazione ritenuta rilevante sia nell'ambito della Società sia nell'ambito delle società controllate o partecipate; la facoltà di avvalersi, per le attività di competenza, delle altre Funzioni aziendali della Società e del Gruppo e delle rispettive risorse oltre che dei consulenti per le Funzioni esternalizzate; la facoltà di promuovere l'adozione di procedure o direttive aziendali, anche nei confronti delle società del Gruppo, per quanto utile e necessario per la corretta rilevazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.

Infine sono in fase di ulteriore implementazione le attività finalizzate a garantire il rispetto della normativa in questione attraverso una più puntuale definizione delle procedure amministrativo-contabili per la predisposizione dei bilanci d'esercizio e consolidato, nonché delle situazioni contabili infrannuali.

10.3 Referenti dell'informativa contabile e societaria da fornire alla Capogruppo

All'interno delle principali aziende del Gruppo sono stati individuati i Referenti dell'Informativa Contabile e Finanziaria da fornire alla Capogruppo, con il compito di supportare il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di BEE TEAM nella applicazione, presso ciascuna azienda, di procedure amministrativo-contabili che assicurino l'adeguatezza e l'affidabilità dell'informativa finanziaria sia per quanto concerne il bilancio consolidato della Capogruppo sia le situazioni contabili consolidate infrannuali.

10.4 Internal Audit

Il Consiglio di Amministrazione di BEE Team ha affidato in *outsourcing* a COGITEK S.r.l. (società che svolge analoghe attività per società quotate su mercati regolamentati organizzati e gestiti da

Borsa italiana) le attività di *Internal Audit*.

Nell'ambito del piano di *audit* è stata affidata all'*Internal Audit*, su mandato del Comitato di Controllo Interno, la responsabilità della valutazione "indipendente" dell'operatività del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria.

L'*Internal Audit*, sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, effettua le attività di verifica (test di *compliance* ai sensi della Legge 262/2005) sull'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili predisposte dalla Capogruppo e dalle aziende del Gruppo e, mediante uno specifico piano operativo, imposta l'attività nelle medesime aziende, coordinando le risorse dedicate e definendo le modalità per la verifica dell'operatività dei controlli.

La metodologia di controllo seguita si ispira alle migliori *best practices* internazionali e la profondità dei controlli viene definita con il Dirigente Preposto, in funzione di una valutazione del livello di "rischiosità" insito in ciascuna voce di bilancio e nei collegati processi amministrativi e contabili.

L'*Internal Audit* si attiva con le proprie strutture per verificare l'effettiva applicazione delle procedure in essere e condivide con i Responsabili/Referenti dell'informativa contabile e societaria presso ciascuna società del gruppo i risultati delle attività di test e le eventuali azioni di miglioramento individuate al fine di consentire la definizione di tempestivi e adeguati piani di azione.

I risultati complessivi delle attività di test sono riassunti in una relazione di sintesi predisposta dall'*Internal Audit* per consentire al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e all'Amministratore delegato di valutare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili per la redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio semestrale abbreviato e del bilancio consolidato.

10.5 Preposto al Controllo Interno

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 marzo 2008 ha nominato il Dr. Luciano Poletti soggetto Preposto al Controllo Interno, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante. Il Dr. Poletti è un consulente di Cogitek S.r.l. .

Il Preposto al Controllo Interno, che risponde all'Amministratore Delegato e al Comitato per il Controllo Interno, è pertanto indipendente dai responsabili delle aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza, ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico e riferisce periodicamente sul proprio operato al Comitato per il Controllo Interno, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato, cioè all'Amministratore che sovrintende alla funzionalità del sistema di controllo interno.

Nel corso del 2009, il Preposto ha svolto le seguenti principali attività:

- coordinamento e supervisione degli interventi di *audit*;
- coordinamento delle attività di verifica ai sensi della L. 262/05 per quanto concerne la corretta applicazione delle procedure;
- supporto tecnico nei confronti del Comitato di Controllo, che coincide con l'Organismo di

Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, anche per le attività di aggiornamento del Modello Organizzativo della Società.

Per quanto attiene alle società del Gruppo, sono state svolte attività di *audit* e di monitoraggio sulla *compliance* legislativa in relazione al D.lgs. 196/2003 e al D.lgs. 81/2008, le cui risultanze il Preposto ha illustrato al Comitato per il Controllo Interno di BEE Team.

Con riferimento al D.Lgs. 231/01 e alle connesse attività svolte dalle principali società del Gruppo, il Preposto al Controllo interno ha relazionato al Comitato per il Controllo Interno in merito alla positiva e generale attuazione di quanto richiesto dalla normativa vigente da parte della capogruppo BEE Team, tramite adozione del Codice Etico e revisione e approvazione del nuovo Modello Organizzativo a seguito delle recenti modifiche legislative, intervenute nel 2008 e nel 2009 sul corpo del D.Lgs.231/01, e tramite adozione da parte di tutte le società controllate del Codice Etico.

10.6 Modello organizzativo ex D. lgs. 231/2001

In relazione all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 e sue modificazioni e integrazioni, che ha introdotto uno specifico regime di responsabilità a carico delle società per alcune tipologie di reati, la Società, ha adottato i provvedimenti idonei ad evitare, secondo le previsioni della stessa normativa, l'insorgere di tale responsabilità a proprio carico, con l'introduzione di specifici sistemi di vigilanza volti alla prevenzione delle fattispecie di reato previste dal citato Decreto.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di BEE Team S.p.A., nella riunione del 13 novembre 2009, ha approvato il nuovo Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 che, rispetto al precedente Modello adottato dalla Società con delibera consiliare del 10 settembre 2004, contiene le integrazioni normative in tema di sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/2008), antiriciclaggio (D.Lgs. n. 231/2007) e criminalità informatica (L. n. 48/2008), nonché quelle relative alle ulteriori fattispecie di reato introdotte/modificate, nel corso del 2009, nel D.Lgs. 231/2001, ai seguenti articoli:

- Art. 24-ter: "Delitti di criminalità organizzata";
- Art. 25-bis: l'illecito già previsto relativo alla "falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo", è stato esteso anche alla falsità di segni o strumenti di riconoscimento;
- Art. 25-bis.1: "Delitti contro l'industria e il commercio";
- Art. 25-nonies: "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- Art. 25-decies: "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

In relazione alla suddetta evoluzione normativa, BEE Team S.p.A. ha pertanto sviluppato, con il supporto dell'*Internal Audit* e il coinvolgimento diretto dei *process owners*, un'attività di *Risk Assessment* finalizzata alla revisione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Sono state svolte le seguenti attività:

- aggiornamento della mappa dei rischi aziendali, in considerazione dei nuovi reati introdotti

nel D.Lgs. 231/2001 e individuazione dei relativi punti di controllo;

- valutazione dei rischi a cura dei responsabili delle attività potenzialmente a rischio;
- collegamento delle fattispecie di reato con le possibili modalità attuative.

Le risultanze di tali attività sono state recepite nella revisione del Modello Organizzativo che si ispira alle Linee Guida di Confindustria (aggiornate nel 2008).

Il vigente Modello Organizzativo, destinato a costituire uno schema di riferimento anche per le società del Gruppo ai fini dell'adozione di propri analoghi protocolli, si compone di:

- una "parte generale" che tratta essenzialmente:

1) dei compiti del Comitato di Controllo Interno ovvero dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), dei flussi informativi che a questo debbono pervenire e dei *reporting* sull'attività svolta dal medesimo nei confronti degli organi societari;

2) della formazione del personale e della diffusione del Modello nel contesto aziendale e all'esterno della Società;

3) del sistema disciplinare per la mancata osservanza delle prescrizioni nello stesso indicate;

- una "parte speciale A" per i reati previsti dagli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 in danno delle Pubbliche Amministrazioni, che elenca le aree di rischio potenziale per questa tipologia di reati, stabilisce le norme di comportamento per coloro che operano nelle aree suddette e ne prevede le procedure di monitoraggio;

- una "parte speciale B" per i reati societari di cui all'art. 25-ter e per i reati e illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato di cui all'art. 25-sexies, strutturata secondo le modalità di cui al punto precedente;

- una "parte speciale C" per i reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);

- una "parte speciale D" per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);

- una "parte speciale E" per i reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).

Allegati e parti integranti del Modello Organizzativo di BEE Team S.p.A., sono:

- il Codice Etico;
- la Struttura organizzativa di BEE Team S.p.A.;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe;
- i protocolli procedurali;

- i flussi di *reporting* verso il Comitato di Controllo Interno (Organismo di Vigilanza);
- l'elenco dei "Soggetti Rilevanti" ai sensi del Codice di *Internal Dealing*.

Il suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è disponibile sul sito web della Società (sezione *Investor Relations/Corporate Governance*) www.beeteam.it/it/investor/CorporateGovernance/CorporateGovernance.html

L'Organismo di Vigilanza di BEE Team S.p.A., che coincide con il Comitato di Controllo, è composto da un Amministratore indipendente non esecutivo, avente la carica di Presidente, Dott. Enzo Mei, e dai Consiglieri avv. Luciano Acciari e dr. Andrea Faragalli in qualità di membri.

10.7 Società di Revisione

La Società di Revisione ha il compito di effettuare il controllo contabile, di valutare l'attendibilità del bilancio, nonché di esprimere un giudizio sulla conformità del bilancio stesso al quadro normativo di riferimento.

In data 29 aprile 2006, l'assemblea degli azionisti di BEE Team ha confermato a Reconta Ernst & Young S.p.A. l'incarico per la revisione contabile della Società per il periodo 31 dicembre 2006 - 31 dicembre 2011.

11 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2004, la Società ha stabilito una procedura di approvazione e di esecuzione delle operazioni poste in essere dall'Emittente o dalle sue controllate con parti correlate.

Nell'ambito di tale procedura, il Consiglio non ha ritenuto di dover definire le specifiche operazioni, né di dover determinare i criteri per individuare le operazioni con parti correlate, perché ha scelto di uniformarsi integralmente alla definizione di operazioni con parti correlate risultante, da un lato, dalle previsioni contenute nel principio contabile internazionale IAS 24 e, dall'altro, dalla Delibera CONSOB n. 14990 del 14 aprile 2005.

La suddetta procedura di approvazione e esecuzione delle operazioni con parti correlate prevede che:

- al Consiglio stesso siano preventivamente sottoposte le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario e sia fornita adeguata informativa sulle operazioni con parti correlate ai sensi dell'art. 9 del Codice di Autodisciplina;
- le suddette operazioni rientrino nelle competenze non delegabili del Consiglio di Amministrazione;
- le operazioni con parti correlate siano regolate a condizioni di mercato, cioè alle condizioni che si sarebbero applicate fra due parti indipendenti nel rispetto del criterio di correttezza sostanziale e procedurale;
- gli Amministratori che abbiano un interesse anche potenziale o indiretto nelle operazioni in oggetto informano il Consiglio di Amministrazione dell'evento e, laddove richiesto, al momento della votazione si astengono.

La procedura suddetta, di cui alla delibera del Consiglio del 13 maggio 2004, si applica anche per il caso di operazioni in potenziale conflitto di interessi.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto e secondo le citate modalità procedurali, riferisce tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale al Collegio Sindacale sull'attività svolta e, in particolare, sulle operazioni in potenziale conflitto d'interessi, fornendo analisi consuntive sulle operazioni concluse e analisi di *budget* in merito alle operazioni imminenti di particolare importanza economica, finanziaria e strategica.

12 NOMINA DEI SINDACI

Il Collegio Sindacale viene eletto dall'Assemblea degli Azionisti con voto di lista.

Lo Statuto della Società (art. 19) prevede, conformemente all'art. 148 comma 2 del TUF, il diritto di presentare le liste per le elezioni dei Sindaci soltanto agli azionisti che da soli o insieme ad altri azionisti rappresentino almeno il 2,5% delle azioni aventi diritto di voto in Assemblea ovvero, se inferiore, alla diversa percentuale stabilita dalla Consob. Con delibera del 27 gennaio 2010, CONSOB ha determinato tale percentuale nel 4,5% delle azioni aventi diritto di voto nell'Assemblea Ordinaria, facendo tuttavia salva la minor percentuale prevista nello Statuto sociale di BEE Team. Pertanto, ai sensi dell'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti, la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste è pari a 2,5 % del capitale sociale.

Le liste devono essere depositate presso la sede della Società almeno quindici giorni prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione.

Si segnala che, qualora dovesse essere presentata, ovvero venisse ammessa alla votazione una sola lista, o nel caso di mancato deposito di liste da parte degli azionisti di minoranza, il termine per il deposito delle liste presso la sede sociale è esteso fino al quinto giorno successivo al termine originariamente previsto e, in tal caso, la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste è ridotta alla metà.

Due sindaci effettivi e un sindaco supplente sono tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Un sindaco effettivo e un sindaco supplente sono tratti dalla lista presentata dagli azionisti di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti, purché non siano collegati ai sensi di legge e regolamentari agli azionisti che hanno presentato o votato la lista di maggioranza.

L'assemblea chiamata a reintegrare il collegio ai sensi di legge provvederà in modo da rispettare il principio della rappresentanza della minoranza. Conformemente all'art. 148 comma 1 del TUF ed alle disposizioni previste nel Regolamento Emittenti, non possono essere eletti sindaci coloro che rivestono già la carica di sindaco in più di altre cinque società con azioni quotate in mercati regolamentati escluse le società che direttamente o indirettamente controllano la Società o sono da essa controllate, o sono soggette al controllo della stessa società che controlla la Società.

Il Presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea tra i sindaci eletti dagli azionisti di minoranza.

In caso di parità di voti tra le liste, si procederà ad una nuova votazione da parte dell'intera Assemblea tra le liste che hanno conseguito lo stesso numero di voti.

In caso di sostituzione di un sindaco tratto dalla lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi dagli azionisti, subentra il supplente appartenente alla medesima lista; in caso di sostituzione di un sindaco tratto dalle altre liste, gli subentra il supplente eletto con le modalità

suddette.

Il patto parasociale sottoscritto tra gli azionisti di Data Holding 2007 S.r.l. prevede riguardo alla nomina del collegio sindacale quanto segue: all'atto della sua ricostituzione, il Collegio Sindacale della società sarà composto da 3 (tre) componenti effettivi, di cui 2 (due) nominati da Data Holding 2007 S.r.l. e designati 1 (uno) dall'Imprenditore e 1 (uno) di comune accordo dall'Investitore Finanziario e dal Principale Azionista e il terzo scelto tra i candidati indicati nelle liste di minoranza ai sensi di legge; dei 2 (due) sindaci supplenti 1 (uno) sarà nominato da Data Holding 2007 S.r.l. su designazione dell'Imprenditore e 1 (uno) sarà nominato dai soci di minoranza nel rispetto delle previsioni di legge.

Il patto parasociale sottoscritto in data 24 luglio 2008 tra IMI Investimenti S.p.A., Itaca S.r.l., Rosalba Anghileri e Andrea Pelizza, soci di BEE Team, prevede con riferimento alla nomina del collegio sindacale quanto segue: qualora a seguito della convocazione dell'assemblea degli azionisti della Società avente all'ordine del giorno la nomina dei componenti del Collegio Sindacale Itaca S.r.l., Pelizza, o Anghileri intendano presentare una propria lista di candidati (la "Lista Itaca"), ne dovranno dare comunicazione a IMI Investimenti S.p.A., la quale si è impegnata, in tale ipotesi, a votare la Lista Itaca nel corso dell'assemblea.

13 SINDACI

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali; controlla l'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società.

Il Collegio Sindacale è formato da un Presidente, da due Sindaci Effettivi e da due Supplenti, i quali restano in carica un triennio e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale, nominato con delibera assembleare del 29 aprile 2009, e integrato con delibera assembleare del 16 luglio 2009, è così composto:

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m) *	% **	Numero altri incarichi***
Presidente	Piergiacomo Jucci	29 aprile 2009	Appr. Bil. 2011	m	100%	20 di cui 1 emittente quotato
Sindaco effettivo	Roberto Serrentino	29 aprile 2009	Appr. Bil. 2011	M	80%	26 di cui 2 emittenti
Sindaco effettivo	Daniele Girelli	29 aprile 2009	Appr. Bil. 2011	M	100%	17 di cui 2 emittenti quotati

Sindaco supplente	Barbara Cavalieri	29 aprile 2009	Appr. Bil.2011	M	0%	12 di cui un emittente quotato
Sindaco supplente	Francesco Pellone	29 aprile 2009	Appr. Bil. 2011	m	0%	30 di cui un emittente quotato

- SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO: effettivi, Paolo Giosuè Maria Bifulco (consigliere), Paolo Ludovici (Presidente), supplenti Davide Bertazzoni, Francesco Sgura.

Si segnala che i sindaci effettivi cessati hanno partecipato al 100% delle riunioni del Collegio Sindacale durante il periodo di durata della loro carica.

- QUORUM RICHIESTO PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE IN OCCASIONE DELL'ULTIMA NOMINA: 2,5%

N. riunioni svolte durante l'Esercizio 7	N. riunioni programmate per l'Esercizio in corso Le riunioni non vengono programmate N. riunioni già tenute 1	Durata media delle riunioni 3 ore
---	--	--

NOTE

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

** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale (n. presenze/n. riunioni svolte)

*** In questa colonna è indicato il numero degli incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis TUF. L'elenco completo degli incarichi è allegato, ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti, alla relazione sull'attività di vigilanza, redatta dai sindaci ai sensi dell'art. 153, comma 1 del TUF.

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dall'art. 148 del TUF e dal Regolamento del Ministro della Giustizia n.

162/2000.

Di seguito si indicano le caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco.

Piergiacomo Jucci, nato a Roma il 10 settembre 1964, laureato in Economia e Commercio presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) nel 1986; è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Roma dal giugno 1988, all'Albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale Civile e del Tribunale Penale di Roma rispettivamente dal 1989 e dal 1995, nonché all'Albo dei Revisori dal 1995. Ha diversi incarichi di insegnamento presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università "La Sapienza". Svolge dal 1995 l'attività professionale di Dottore Commercialista presso lo studio legale Perno, Cremonese & Associati. Svolge altresì attività di valutazione di aziende e rami di azienda su incarico sia di propri clienti che del Tribunale di Roma. Ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale e di Sindaco Effettivo di numerose società.

Roberto Serrentino, nato a Pescara il 24 settembre 1961, laureato in Economia e Commercio presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) nel 1985. Dottore commercialista dal 1987 e Revisore contabile dal 1995. E' Magistrato Tributario dal 1991 presso la Commissione Tributaria Provinciale di Roma. Consulente tecnico della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma e di altre Procure con competenza per reati societari, tributari o contro la Pubblica Amministrazione. È Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Consigliere, nonché Presidente del Collegio Sindacale e Sindaco Effettivo di numerose società.

Daniele Girelli, nato a Mantova il 16 maggio 1960, è abilitato all'esercizio della professione di ragioniere commercialista dal 1984 presso il Collegio dei Ragionieri di Mantova che svolge presso lo Studio Girelli Commercialisti Associati S.S. di cui è socio al 27,27%. E' iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Mantova al n. 156/A di Matricola nel Registro Revisori Contabili dal 1995 ed è Consulente Tecnico del Giudice presso il Tribunale di Mantova.

Barbara Cavalieri, nata a Roma il 13 febbraio 1969, laureata in Economia Aziendale presso l'Università degli Studi di Venezia "Ca' Foscari". Dottore commercialista dal 1993 e revisore contabile dal 1999. Dal 1994 collabora in via continuativa ed esclusiva con lo Studio Legale Di Tanno e Associati, dove ha maturato la propria esperienza in campo fiscale e societario nazionale ed internazionale, bancario e finanziario. Ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale e di Sindaco Effettivo in numerose società.

Francesco Pellone, nato a Napoli, l'8 marzo 1960, laureato in Economia e Commercio presso la Facoltà Federico II di Napoli nel 1984. Iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli dal 1986, all'Albo dei Revisori Ufficiali dei Conti dal 1986, al Ruolo dei Periti presso il tribunale di Napoli dal 1986 e all'Albo dei Revisori Contabili dal 1995. E' socio dello Studio Pellone & Associati. Ha maturato la propria esperienza professionale ricoprendo le cariche di Amministratore Unico per conto della Mc Donald's Italia, di Amministratore Delegato del giornale di Napoli, di Consigliere della Banca IFIS S.p.A. di Mestre e di consulente di importanti gruppi (Gruppo Naldi, Beriblok, Grafiche Mazzucchelli, Arti Grafiche Boccia e Chantecler). Ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale e di Sindaco Effettivo in numerose società.

Si segnala che nessuno dei componenti il Collegio Sindacale ha rapporti di parentela con i componenti del Consiglio di Amministrazione o con gli Alti Dirigenti della Società.

Il Collegio Sindacale ha verificato l'esistenza dei requisiti di indipendenza dei propri membri ,

applicando tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli amministratori.

14 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società è dotata del sito *web* istituzionale www.beeteam.it e, nella apposita sezione relativa alle informazioni finanziarie (*Investor Relator*), facilmente individuabile ed accessibile tramite *link* diretto dalla pagina principale del sito *web*, ha messo a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti, affinché questi ultimi possano esercitare consapevolmente i propri diritti. In particolare, l'apposita sezione del sito *web* contiene i comunicati stampa, le situazioni contabili trimestrali, le relazioni semestrali, i bilanci d'esercizio, i documenti oggetto di deposito presso Consob e Borsa Italiana S.p.A., lo statuto, il regolamento delle assemblee, il modello organizzativo ex D.lgs. 231/01.

Il responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti è stato identificato nel titolare della funzione di *Investor Relator*, attualmente ricoperta, *ad interim*, dal Dirigente Preposto, Dott. Vincenzo Pacilli.

In conformità con quanto previsto dal Criterio applicativo 11.C.2 del Codice, è stata valutata la costituzione di una struttura aziendale incaricata di gestire i rapporti con gli azionisti, ma si è ritenuto che – avuto riguardo alle caratteristiche della Società – le funzioni relative all'informazione societaria e alla gestione dei rapporti con gli azionisti potessero essere svolte in modo efficiente ed efficace da un unico soggetto responsabile, l'*Investor Relator*.

15 ASSEMBLEE

Lo Statuto prevede che le Assemblee siano convocate dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale nelle ipotesi di legge, o da almeno due membri del Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione convoca senza ritardo l'Assemblea anche a richiesta dei Soci secondo le modalità e i termini di cui all'art. 2367 c.c.

Le Assemblee possono essere convocate anche fuori dalla sede sociale, purché in Italia, mediante avviso da pubblicarsi sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica oppure, alternativamente, su uno dei seguenti quotidiani: Il Sole 24Ore, Milano Finanza, La Repubblica, Finanza e Mercati.

L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Tuttavia, quando ne ricorrano le condizioni di legge, l'Assemblea ordinaria può essere convocata entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'assemblea ordinaria è validamente costituita e delibera in prima, seconda e nelle successive convocazioni, secondo le maggioranze previste dalle disposizioni di legge.

L'assemblea straordinaria è validamente costituita secondo le maggioranze previste dalle disposizioni di legge e delibera in prima, seconda e nelle successive convocazioni con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 75% del capitale sociale rappresentato in assemblea.

L'Assemblea degli Azionisti è competente, tra l'altro, a deliberare in sede ordinaria o straordinaria:

- in merito alla nomina ed alla revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ed in merito ai relativi compensi e responsabilità;
- all'approvazione del bilancio ed alla destinazione degli utili;
- all'acquisto e all'alienazione di azioni proprie;
- alle modificazioni dello statuto sociale;
- all'emissione di obbligazioni convertibili o *warrants*;
- l'emissione di strumenti finanziari

Come già indicato al paragrafo 4.3 della presente Relazione, lo Statuto prevede, in conformità le disposizioni dell'art. 2365 c.c., che le seguenti attribuzioni siano sottratte alla competenza assembleare e attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione:

- la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di soci;
- la decisione di fusione nei casi di cui agli artt. 2505 e 2505-bis c.c.;
- il trasferimento della sede sociale nell'ambito della provincia;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative.

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, *“sono legittimati all'intervento in Assemblea gli azionisti per i quali sia pervenuta alla Società la comunicazione prevista dall'art. 2370, secondo comma, codice civile, nel termine di due giorni non festivi precedenti la data della singola riunione assembleare e che, alla data della riunione, siano in possesso di idonea certificazione. Ogni Socio che abbia diritto di intervento all'Assemblea può farsi rappresentare ai sensi della vigente normativa legislativa e regolamentare. Spetta al presidente dell'Assemblea (i.e., il Presidente del Consiglio di Amministrazione o altra persona designata dall'Assemblea) constatare il diritto di intervento ad essa anche in ordine al rispetto delle disposizioni relative alla rappresentanza per delega”*.

Ogni azione dà diritto ad un voto.

La Società, al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'assemblea ordinaria e straordinaria, rispetta un proprio regolamento (il “**Regolamento**”), approvato con delibera dell'Assemblea del 28 settembre 2001, che è a disposizione degli azionisti presso la sede sociale e sul sito internet della Società, alla pagina web <http://www.beeteam.it/export/sites/default/it/investor/CorporateGovernance/pdf/regolamentoassemblearecorporategovernance.pdf>

Il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione è garantito dalle seguenti previsioni, contenute nell'art. 11 del Regolamento.

- I legittimati all'esercizio del diritto di voto possono chiedere la parola sugli argomenti posti in discussione una sola volta, facendo osservazioni, chiedendo informazioni e, eventualmente, formulando proposte;

- la richiesta può essere avanzata fino a quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento oggetto della stessa;
- il Presidente stabilisce le modalità di richiesta di intervento, l'ordine degli interventi ed il termine massimo di ciascun intervento tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli argomenti all'ordine del giorno;
- coloro che hanno chiesto la parola hanno facoltà di breve replica;
- il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e della rilevanza dei singoli argomenti posti in discussione, nonché del numero dei richiedenti la parola, predetermina la durata degli interventi e delle repliche al fine di garantire che l'assemblea possa concludere i propri lavori in un'unica riunione;
- prima della prevista scadenza del termine dell'intervento o della replica, il Presidente invita l'oratore a concludere.

Il Consiglio ha riferito in assemblea sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza.

16 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Informazione ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi di quanto disposto nel paragrafo n. 26 del Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, che costituisce l'Allegato B al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che nel corso dell'esercizio 2009, si è proceduto all'aggiornamento entro il 31 marzo 2009 del "Documento Programmatico sulla Sicurezza" (DPS) con riferimento al trattamento dei dati personali.

Il DPS contiene le informazioni richieste nel paragrafo n. 19 del citato Disciplinare Tecnico e descrive le misure di sicurezza adottate dalla Società allo scopo di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

17 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Dalla chiusura dell'esercizio alla data odierna si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance*.

L'Amministratore Delegato
Adriano Seymandi

