



**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI –  
ESERCIZIO 2009**

**Ai sensi degli articoli 123-bis TUF e 89-bis del Regolamento Emittenti CONSOB.**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 marzo 2010**

**Società emittente: Buongiorno S.p.A. ( [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com) )**

## Indice:

1 PROFILO DELL'EMITTENTE.....	4
2 INFORMAZIONI RICHIESTE DALL'ART. 123 BIS DEL TUF .....	4
A) STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE .....	4
B) RESTRIZIONE AL TRASFERIMENTO DI TITOLI .....	4
C) PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE.....	5
D) TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI.....	5
E) PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO .....	5
F) RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO .....	5
G) ACCORDI TRA AZIONISTI.....	5
H) CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL.....	5
I) ACCORDI CON GLI AMMINISTRATORI .....	5
L) NORME APPLICABILI ALLA NOMINA E ALLA SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI NONCHÉ ALLA MODIFICA DELLO STATUTO, SE DIVERSE DA QUELLE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI APPLICABILI IN VIA SUPPLETIVA .....	6
M) DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE .....	6
3 INFORMAZIONI IN MERITO ALL'ADESIONE AD UN CODICE DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI GOVERNO SOCIETARIO .....	7
4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	7
4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE .....	7
4.2 COMPOSIZIONE .....	8
4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	8
4.4 ORGANI DELEGATI .....	9
4.5 ALTRI AMMINISTRATORI ESECUTIVI.....	11
4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	11
4.7 LEAD INDIPENDENT DIRECTOR.....	12
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE .....	12
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO .....	13
7. COMITATO PER LE NOMINE .....	13
8. COMITATO PER LE REMUNERAZIONI .....	13
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....	14
10. COMITATO PER IL CONTROLLO SULLA GESTIONE.....	14
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	15
11.1 AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	15
11.2 PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO .....	16
11.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 .....	16
11.4 SOCIETÀ DI REVISIONE CONTABILE.....	17
11.5 PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI.....	17
12 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	19
13 RAPPORTI CON GLI INVESTITORI.....	20
14 ASSEMBLEE.....	21

<b>15 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO .....</b>	<b>21</b>
<b>16 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>TABELLA 1 - PARTECIPAZIONI RILEVANTI .....</b>	<b>23</b>
<b>TABELLA 2 - STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI .....</b>	<b>24</b>
<b>TABELLA 3: ALTRE PREVISIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA .....</b>	<b>25</b>
<b>ALLEGATO 1: PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA, AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 2, LETT. B), TUF.....</b>	<b>26</b>

## 1 Profilo dell'emittente

Buongiorno S.p.A. è una società leader nel mercato del digital entertainment che, lavora con i principali operatori telefonici, internet e gruppi media sviluppando il proprio business su scala internazionale per creare e distribuire contenuti per cellulare come per esempio: musica, giochi, video, wallpaper, suonerie, servizi user-generated, chat, TV voting, quiz e pubblicità.

Buongiorno S.p.A. articola la propria attività su due linee principali di business: i servizi a valore aggiunto per gli utenti di telefonia mobile e fissa (B2C verso i consumatori finali e B2O attraverso le partnership con operatori telefonici e gruppi media) e i servizi di marketing relazionale per le imprese (marketing services) organizzati per poter meglio sfruttare le sinergie e le potenzialità all'interno del Gruppo.

La Società vende i propri prodotti attraverso i principali operatori telefonici del mercato globale con i loro brand proprietari, oppure direttamente attraverso marchi di proprietà diretta.

Il modello di organizzazione societaria adottato da Buongiorno è il sistema di governance cosiddetto "monistico" ed è regolato dal Codice Civile, dal D. Lgs. 58/1998 (TUF), dallo Statuto Sociale, dal Documento di Corporate Governance e dalle raccomandazioni formulate da CONSOB oltre che dai principi indicati dalla best practice nazionale ed internazionale.

Lo Statuto Sociale ed il Documento di Corporate Governance sono consultabili nella sezione Investor Relations - Corporate Governance all'interno del sito internet [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com).

Il modello "monistico", disciplinato dagli artt. 2409 sexiesdecies - 2409 noviesdecies del Codice Civile, si articola nei seguenti organi societari:

- Assemblea dei Soci competente a deliberare tra l'altro - in sede ordinaria o straordinaria - in merito (i) alla nomina ed alla revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione, ai relativi compensi, ove non di competenza del Consiglio stesso, (ii) all'approvazione del Bilancio ed alla destinazione degli utili, (iii) all'autorizzazione sull'acquisto ed alla alienazione delle azioni proprie, (iv) alle modificazioni dello Statuto Sociale, (v) all'emissione di obbligazioni convertibili.
- Consiglio di Amministrazione a cui è affidato l'incarico di provvedere alla gestione aziendale della Società. In ragione del sistema di governance adottato, il Consiglio di Amministrazione nomina al proprio interno il Comitato per il controllo sulla gestione a cui spetta vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, nonché sulla sua idoneità a rappresentare correttamente i fatti di gestione. Il Comitato per il controllo sulla gestione può essere chiamato dal Consiglio di Amministrazione a svolgere ulteriori compiti con particolare riguardo ai rapporti con i soggetti incaricati del controllo contabile.

Si precisa infine che Buongiorno S.p.A. non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497 e seguenti Cod. Civ.. La Società è invece Capogruppo e si è dotata di un'organizzazione gestionale e di controllo autonoma a cui fanno riferimento e da cui dipendono tutte le Società del Gruppo.

## 2 Informazioni richieste dall'art. 123 bis del TUF

Si riportano di seguito le informazioni richieste dalla norma citata. Le informazioni di seguito riportate e relative agli assetti proprietari, si riferiscono alla data del 15/02/2010.

### a) Struttura del capitale sociale

Il capitale della Società, pari a 27.651.956 euro, è costituito esclusivamente da ed è formato da n. 106.353.675 azioni ordinarie di nominali Euro 0,26. Tutte le azioni ordinarie sono nominative, interamente liberate ed assistite da diritto di voto sia nelle assemblee ordinarie che in quelle straordinarie. Si rimanda al punto m) con riferimento alle delibere di aumento di capitale già adottate dall'assemblea ma non ancora eseguite dal Consiglio di Amministrazione ed a quelle cui è stata data esecuzione dal Consiglio di Amministrazione ma non ancora completate..

### b) Restrizione al trasferimento di titoli

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli.

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

In base alle risultanze del libro dei soci ed alle informazioni a disposizione alcuni soggetti detengono al 15 febbraio 2010 una quota rappresentativa del capitale sociale superiore al 2%. Si rimanda alla Tabella 1 in appendice per dettagli.

#### **d) Titoli che conferiscono diritti speciali**

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

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

Non è previsto un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti con modalità differenti rispetto a quelle ordinarie.

#### **f) Restrizioni al diritto di voto**

Non sono previste restrizioni al diritto di voto.

#### **g) Accordi tra azionisti**

Alla data di redazione del presente documento non si ha conoscenza dell'esistenza di patti parasociali aventi ad oggetto le azioni della Società, ai sensi dell'art. 122 TUF.

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

Non risultano accordi dei quali la società o sue controllate siano parti e che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società, e i loro effetti.

#### **i) Accordi con gli amministratori**

Alla data di stesura della presente relazione sono in essere accordi tra la società ed il Presidente e l'Amministratore delegato che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto

#### **Accordo con il Presidente**

Il contratto di lavoro del Presidente Ing. Del Rio prevede che la Società corrisponda al Presidente stesso, a titolo di indennità di fine mandato (di seguito anche il "Trattamento di Fine Mandato"), comprensiva del corrispettivo di un Patto di non concorrenza, un importo pari a 3 annualità lorde di Compenso.

Il Trattamento di Fine Mandato sarà corrisposto, esclusivamente al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

(i) revoca della Carica e/o delle Deleghe, da parte della Società, prima della Data di Naturale Scadenza, in assenza di Giusta Causa, sempre che alla determinazione di tale revoca non abbia in alcun modo concorso la volontà del Presidente;

(ii) mancato rinnovo della Carica e/o delle Deleghe alla Data di Naturale Scadenza, sempre che alla determinazione di tale mancato rinnovo non abbia in alcun modo concorso la volontà del Presidente;

(iii) rinuncia del Presidente alla Carica e/o alle Deleghe prima della Data di Naturale Scadenza per Giusta Causa o a seguito del mutamento dell'assetto proprietario della Società, per tale intendendosi l'acquisizione, da parte di uno o più soggetti terzi, del controllo sulla Società o, comunque, di una partecipazione tale da consentire di esercitare una influenza notevole sulla medesima (con esclusione dell'ipotesi in cui detto mutamento sia conseguenza diretta della cessione a terzi, da parte del Presidente, della totalità o di una parte rilevante delle proprie azioni);

(iv) cessazione della Carica a causa di impedimenti oggettivi non imputabili al Presidente, quali malattia ed infortunio, che non gli consentano di esercitare la Carica e le Deleghe;

(v) morte del Presidente.

Il diritto del Presidente al Trattamento di Fine Mandato è risolutivamente condizionato alla violazione da parte dello stesso del patto di non concorrenza.

#### **Accordo con l'Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato Andrea Casalini (anche indicato come Manager) è anche titolare di un rapporto di lavoro subordinato quale Direttore generale della Società, il contratto di lavoro con lo stesso stipulato prevede che il Rapporto di Dirigenza ed il Rapporto di Amministrazione hanno carattere inscindibile, così che il venir meno dell'uno comporterà il venire meno anche dell'altro.

Ciò premesso, il contratto di lavoro stipulato dalla Società con il Manager prevede la corresponsione al Manager (o, se del caso, ai suoi eredi legittimi) di un importo composto dalle seguenti voci (di seguito, congiuntamente, il "Trattamento Convenzionale"):

a) un importo pari al costo dell'indennità sostitutiva del preavviso prevista per il caso di licenziamento e determinata ai sensi di legge e della contrattazione collettiva applicabile al Rapporto di Dirigenza;

b) un importo pari a 2 annualità calcolate sommando esclusivamente il Trattamento Economico percepito nel corso dell'ultimo anno del Rapporto di Dirigenza e il Compenso percepito nel corso dell'ultimo anno del Rapporto di Amministrazione. Resta inteso che le parti variabili del Trattamento Economico e del Compenso incideranno sul Trattamento Convenzionale nella misura della media di quanto percepito a tale titolo nei tre anni antecedenti la cessazione o nel minor periodo.

Tale importo risulta dovuto in relazione alle seguenti ipotesi:

a) Licenziamento non sorretto da giusta causa, intesa come per legge (di seguito la "Giusta Causa");  
b) cessazione del Rapporto di Amministrazione per effetto di una revoca non sorretta da Giusta Causa o mancata conferma e/o mancato rinnovo della Carica, anche per effetto di clausole statutarie (es. simul stant simul cadent) o per ragioni comunque connesse a riorganizzazioni e/o razionalizzazioni societarie (es. fusioni, scissioni);

c) cessazione del Rapporto di Dirigenza su iniziativa del Manager o rinuncia del Manager alla Carica per Giusta Causa (fatto salvo il caso in cui il verificarsi delle ipotesi seguenti sia sorretto dal consenso del Manager espresso per iscritto o in sede di CdA), ad es. in ipotesi di Trasferimento di proprietà dell'azienda ovvero di mutamento dell'assetto proprietario della Società, per tale intendendosi l'acquisizione, da parte di uno o più soggetti terzi, del controllo sulla Società o, comunque, di una partecipazione tale da consentire di esercitare una influenza notevole sulla medesima, a condizione che in tal caso le dimissioni e la rinuncia del Manager intervengano entro i due anni dal momento in cui si realizzi il mutamento dell'assetto proprietario;

Va precisato che in caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministratore Delegato quale che ne sia il motivo, questi è tenuto al rispetto di uno specifico patto di non concorrenza, a fronte del quale la Società corrisponderà al Manager un importo pari alla metà di una annualità incrementato di un ulteriore importo pari ad Euro 150.000,00 lordi.

#### **l) Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva**

Non sono previste norme specifiche in materia.

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

Al riguardo va precisato che sono in essere le seguenti delibere di aumento di capitale non ancora eseguite né scadute:

- In data 2 maggio 2006 l'Assemblea straordinaria ha deliberato un aumento di capitale scindibile riservato ai sensi dell'articolo 2441, comma quarto del codice civile, di massimi euro 1.170.000 da realizzarsi mediante l'emissione, in una o più tranches, di massime numero 4.500.000 azioni ordinarie del valore nominale di euro 0,26, godimento regolare, da offrire in opzione a dipendenti ed amministratori delle società del gruppo e delle società collegate, dando mandato all'organo amministrativo affinché determini i beneficiari, le modalità e i tempi delle citate assegnazioni, nonché il prezzo di sottoscrizione delle azioni che in ogni caso non potrà essere inferiore al valore medio del titolo Buongiorno spa corrispondente alla media aritmetica del prezzo ufficiale delle azioni ordinarie di ciascun giorno di effettiva quotazione, quale rilevato nel periodo decorrente dalla data di assegnazione delle opzioni allo stesso giorno del mese solare precedente.

Di questo aumento di Capitale, euro 2.600,00 (duemilaseicento e zero cent), corrispondenti a n. 10.000 (diecimila) azioni sono stati sottoscritti e versati, così che l'importo residuo del predetto aumento di Capitale è di euro 1.167.400,00 (unmilione centosessantasettemila quattrocento e zero cent) corrispondenti a n. 4.490.000 (quattromilioni quattrocentonovantamila) azioni ordinarie di nominali euro 0,26 (zero e ventisei cent).

Si rinvia al punto 1.14 della Relazione sulla gestione degli amministratori (consultabile all'interno del sito [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com) all'interno della sezione "Financial Gallery") per ulteriori dettagli sulla attuazione dei c.d. Piani di stock options.

- delibera del 2 maggio 2007: in tale data l'Assemblea straordinaria ha deliberato un aumento di capitale scindibile, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 4° secondo periodo del codice civile, di massimi euro 2.210.000 da realizzarsi mediante l'emissione di massime numero 8.500.000 azioni ordinarie del valore nominale di euro 0,26 (ventisei cent), godimento regolare, da offrire in sottoscrizione a investitori istituzionali o altri soggetti individuati dal Consiglio di amministrazione, dando mandato al Consiglio di Amministrazione, con facoltà di delega a uno o più dei suoi membri, per la scelta dei tempi e delle modalità del deliberato aumento e per la determinazione del prezzo di emissione. Tale prezzo di emissione non potrà essere inferiore al valore medio del titolo nei 3 giorni precedenti l'emissione. Si precisa che alla data di redazione della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha ancora dato esecuzione alla delibera appena citata.
- delibera del 5 maggio 2008: in tale data l'assemblea straordinaria ha deliberato un aumento di capitale scindibile, ai sensi dell'articolo 2441, comma 4° ultimo periodo del codice civile di massimi euro 1.300.000 da realizzarsi mediante l'emissione, in una o più tranches, di massime numero 5.000.000 azioni ordinarie del valore nominale di euro 0,26, godimento regolare, riservato alla

sottoscrizione da parte di dipendenti, amministratori e collaboratori della Società, delle società del Gruppo Buongiorno e delle società collegate, beneficiari del piano di stock options denominato "piano di stock options 2008", dando mandato all'organo amministrativo affinché determini i beneficiari del piano a cui è riservata la sottoscrizione delle azioni di nuova emissione, le modalità e i tempi delle assegnazioni delle opzioni di sottoscrizione delle nuove azioni, nonché il prezzo di sottoscrizione che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al valore medio del titolo "Buongiorno s.p.a." corrispondente alla media aritmetica del prezzo ufficiale delle azioni ordinarie di ciascun giorno di effettiva quotazione, quale rilevato nel periodo decorrente dalla data di assegnazione delle opzioni di sottoscrizione delle nuove azioni allo stesso giorno del mese solare precedente. Questo aumento di Capitale non è stato ad oggi ancora sottoscritto nemmeno in parte. Si rinvia al punto 1.14 della Relazione sulla gestione degli amministratori (consultabile all'interno del sito [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com) all'interno della sezione "Financial Gallery") per ulteriori dettagli sulla attuazione dei c.d. Piani di stock options.

Con riferimento all'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie, si ricorda come l'assemblea del 30 aprile 2009 abbia deliberato di autorizzare il Consiglio di amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357 c.c., all'acquisto, in una o più volte, ed alla successiva cessione, di un numero massimo, su base rotativa, di n. 10.000.000 azioni della Società.

La delibera stabilisce altresì che le azioni potranno essere acquistate fino alla scadenza del diciottesimo mese a decorrere dalla data della deliberazione stessa e quindi fino a tutto il 31.10.2010.

Si precisa infine che a tutt'oggi, il Consiglio di amministrazione non ha ritenuto che sussistessero le condizioni per l'esercizio della delega appena citata e quindi non ha effettuato alcun acquisto di azioni proprie ai sensi della stessa.

### **3 Informazioni in merito all'adesione ad un codice di comportamento in materia di governo societario**

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 14 maggio 2007 ha recepito i principi contenuti nel nuovo Codice di Autodisciplina delle società quotate (nella versione pubblicata nel marzo 2006 dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. e consultabile all'interno del sito web [www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it)) ed ha approvato il proprio Documento di Corporate Governance reperibile sul sito della Società.

L'obiettivo del sistema di governance societario è quello di creare valore per gli azionisti, tenendo conto dell'equilibrio dei molteplici interessi riferibili agli altri stakeholder meritevoli di tutela.

Buongiorno, dal 19 settembre 2005, appartiene al segmento STAR di MTA di Borsa Italiana, e risponde, pertanto, agli alti requisiti di trasparenza, liquidità e governance stabiliti dal regolamento del segmento stesso.

## **4 Consiglio di Amministrazione**

### **4.1 Nomina e sostituzione**

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto di un minimo di 5 ad un massimo di 15 membri, anche non soci, nominati per un periodo di tempo stabilito nella deliberazione assembleare di nomina, sino ad un massimo di 3 anni, e cessa con la Assemblea di approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del mandato. Gli Amministratori sono rieleggibili e alla scadenza del loro mandato restano in carica sino alla loro effettiva sostituzione.

Il sistema di elezione del Consiglio di Amministrazione è basato sul voto di lista. Le proposte di caratteristiche personali e professionali dei candidati, sono depositate presso la Sede Sociale almeno 10 giorni prima della data prevista dall'Assemblea da azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale, ovvero la diversa percentuale massima stabilita dalle disposizioni legislative o regolamentari vigenti. A questo riguardo si precisa che Consob con delibera n. 17148 del 27.12.2009 ha stabilito che il limite di possesso del capitale necessario per la presentazione di liste di candidati alla carica di amministratore in Buongiorno S.p.a. sia pari al 4,5%: in base allo statuto, si deve ritenere applicabile alla presentazione di liste, la diversa percentuale fissata da Consob.

Le liste dei candidati alla carica di Amministratore, sottoscritte da coloro che le presentano, devono essere depositate presso la sede della Società almeno 15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione con la documentazione comprovante il diritto di presentazione della singola lista.

Le liste devono essere pubblicate sulla base di quanto previsto dall'articolo 16.13 dello Statuto.

Le liste presentate dai Soci devono essere suddivise in due sezioni: nella prima vengono indicati i candidati che siano anche in possesso dei requisiti previsti per i componenti del Comitato per il controllo sulla gestione, mentre nella seconda sezione vengono indicati i candidati che sono in possesso dei soli requisiti stabiliti dalla normativa applicabile per la nomina ad amministratore.

Dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti tutti gli amministratori da nominare meno un amministratore che sarà il primo candidato della lista che ha ottenuto in assemblea il secondo numero di voti.

Inoltre, anche al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze e/o in caso di sostituzione del membro eletto dalle stesse minoranze, è stato previsto che, qualora venga meno, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori, quelli rimasti in carica provvedano alla sostituzione con i primi candidati non eletti appartenenti alla medesima sezione della lista che aveva espresso gli Amministratori cessati.

Qualora, infine, non sia possibile procedere in tal senso, il Consiglio di Amministrazione procederà alla cooptazione dell'Amministratore venuto meno a norma dell'art. 2386 del Codice Civile.

Il sistema di nomina è strutturato in modo che almeno un membro del Comitato per il controllo sulla gestione possa essere eletto dalla minoranza.

## **4.2 Composizione**

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato con delibera assembleare del 2 maggio 2007 e successivamente integrato con delibera del 5 maggio 2008, risulta composto da 11 membri:

- Mauro Del Rio (Presidente con deleghe operative);
- Andrea Casalini (Amministratore Delegato);
- Giovanni Massera;
- Anna Puccio;
- Felipe Fernandez Atela;
- Holger Van Den Heuvel;
- Nevid Nikravan;
- Riccardo Lia;
- Anna Gatti;
- Giorgio Ricchebuono;
- Wayne Pitout.

Tutti gli amministratori sono stati tratti da una lista presentata dall'azionista Ing. Mauro Del Rio e non sono state presentate liste di minoranza.

L'attuale Consiglio di Amministrazione resta in carica fino all'approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2009.

Gli Amministratori sono tenuti costantemente informati sulle principali novità legislative e regolamentari inerenti la Società e sono tenuti a svolgere le proprie funzioni con diligenza ed in piena autonomia nel perseguimento delle creazione di valore per gli shareholders.

## **4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organismo societario responsabile degli indirizzi strategici ed organizzativi della Società, nonché della progettazione e della verifica del sistema di controllo interno indispensabile per monitorare l'andamento della Società e del Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione, in base a quanto stabilito dalla legge e previsto da proprie specifiche deliberazioni:

- attribuisce e revoca le deleghe ai consiglieri delegati, definendone contenuto, limiti ed eventuali modalità di esercizio. In base alle deleghe vigenti gli amministratori delegati sono investiti dei più ampi poteri per l'ordinaria amministrazione della Società, ad eccezione di quelli diversamente attribuiti dalla legge, dallo Statuto Sociale ovvero riservati al Consiglio di Amministrazione;
- riceve una costante ed esauriente informativa, su base almeno trimestrale, dagli amministratori delegati circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite con specifico riferimento alle operazioni di maggior rilievo, ivi incluse eventuali operazioni atipiche o inusuali.
- determina, in base alle proposte formulate dall'apposito Comitato e sentito il parere del Presidente del Comitato per il controllo sulla gestione, la remunerazione degli amministratori con deleghe e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- definisce l'assetto organizzativo generale della Società e la struttura societaria del Gruppo,

verificandone l'adeguatezza in termini organizzativi e funzionali;

- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società, il budget annuale ed il piano pluriennale della stessa Società e del Gruppo;
- esamina le operazioni di maggiore rilievo effettuate o da effettuare da parte delle Società del Gruppo;
- dispone circa l'esercizio del diritto di voto da esprimere nelle Assemblee delle Società direttamente controllate dalla Capogruppo, in particolare per quanto concerne le modifiche statutarie e le operazioni societarie straordinarie;
- valuta il generale andamento della gestione sociale, con particolare riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori con deleghe e dal Comitato per il controllo sulla gestione e verifica periodicamente il conseguimento dei risultati programmati;
- riferisce agli azionisti in Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione ha identificato una serie di operazioni significative che per la loro natura o per l'importo non sono oggetto di delega, e pertanto, restano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le seguenti materie:

- contratti di acquisto, appalto, subappalto e fornitura di opere e servizi di importo superiore a Euro 5.000.000,00;
- contratti di locazione non finanziaria superiori a 9 (nove) anni;
- contratti di finanziamento di importo unitario superiore a Euro 5.000.000,00;
- contratti di joint venture e di associazione di importo unitario superiore a Euro 2.000.000,00;
- contratti di vendita, locazione, leasing e licenza di immobilizzazioni, beni mobili registrati, marchi e brevetti per importi superiori a Euro 2.000.000,00.

In conformità con quanto consentito dall'art. 2365, secondo comma, del Codice Civile, recepito nell'art. 23 dello Statuto Sociale, al Consiglio di Amministrazione è attribuita la competenza ad assumere le seguenti deliberazioni, altrimenti di competenza dell'assemblea straordinaria:

- la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del Codice Civile in relazione alla fusione di società interamente controllate o controllate al 90%, ferma in tale ultima ipotesi la facoltà, attribuita ai soci che rappresentino almeno il 5% del capitale sociale, di chiedere che la deliberazione sia comunque assunta in sede assembleare;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- l'indicazione di quali tra gli Amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- la riduzione del capitale sociale, in conseguenza dell'esercizio del diritto di recesso da parte dei soci;
- gli adeguamenti dello Statuto Sociale a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede nel territorio nazionale.

Nel corso del 2009 il Consiglio di Amministrazione è stato sempre convocato dal Presidente su base almeno bimestrale, secondo quanto previsto dallo Statuto della Società e si è riunito per complessive 9 riunioni.

In occasione delle riunioni consiliari sono state fornite agli Amministratori, con ragionevole anticipo, la documentazione e le informazioni necessarie per consentire al Consiglio di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame.

Il Consiglio ha verificato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo Amministrato e contabile generale dell'organizzazione sulla base della relazione predisposta dal Comitato per il controllo sulla gestione che tiene in considerazione le verifiche effettuate dal team di Internal Audit nel corso dell'esercizio.

#### **4.4 Organi delegati**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione [Mauro del Rio] e l'Amministratore Delegato [Andrea Casalini] sono gli unici amministratori della Società a cui il Consiglio di Amministrazione abbia conferito deleghe operative.

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

Il Consiglio di Amministrazione nomina al proprio interno un Presidente che dura in carica per tutta la durata del suo mandato di Amministratore a cui sono attribuiti i seguenti poteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto Sociale:

- il coordinamento dell'attività del Consiglio di Amministrazione e la gestione amministrativa del Consiglio stesso finalizzata ad assicurare che ai consiglieri siano tempestivamente fornite – fatti salvi i casi di necessità ed urgenza – la documentazione e le informazioni necessarie affinché questi possano esprimersi consapevolmente sulle materie sottoposte al loro esame;
- la convocazione delle riunioni consiliari e la determinazione dell'ordine del giorno;

- il compito di assicurare che nel corso di ciascuna riunione consiliare sia assicurata una trattazione esaustiva di ogni argomento all'ordine del giorno, soffermandosi sul contenuto dei documenti non trasmessi in anticipo per esigenze di riservatezza o di particolare urgenza;
- la verifica della corretta attuazione delle deliberazioni consiliari;
- la presidenza dell'Assemblea;
- la firma e la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Come detto sopra al Presidente sono state conferite deleghe da esercitarsi in coordinamento con l'Amministratore delegato in materia bancaria, di definizione delle strategie e di M&A. Al Presidente, inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha conferito il potere di sostituire l'Amministratore delegato in caso di sua assenza o di impedimento.

La remunerazione del Presidente è stata stabilita dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 20 giugno 2007 su proposta del Comitato per le remunerazioni. Coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 8.2 del Codice di Autodisciplina, una parte rilevante dei compensi del Presidente è di tipo variabile sulla base di obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente detiene, direttamente o indirettamente, una quota del capitale sociale pari al 20% circa (maggioranza relativa).

#### Amministratore Delegato

Lo Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione possa nominare fra i suoi membri uno o più Amministratori Delegati o un Comitato Esecutivo, o conferire speciali incarichi a singoli Amministratori, determinando il contenuto e i limiti di esercizio della delega o dell'incarico ai sensi dell'art. 2381 Codice Civile e fissandone le retribuzioni.

Il Consiglio di Amministrazione in data il 7 maggio 2007 ha nominato Andrea Casalini alla carica di Amministratore Delegato conferendogli poteri di ordinaria amministrazione relativi alla direzione, alla gestione ed al controllo della Società. Si precisa che Andrea Casalini è anche Direttore Generale della Società.

L'Amministratore Delegato riferisce almeno ogni 3 mesi al Consiglio di Amministrazione, di norma in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione di approvazione delle relazioni trimestrali o semestrali, sull'attività svolta dalla Società e dalle società controllate nel trimestre precedente e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate.

La remunerazione dell'Amministratore Delegato è stata stabilita dal Consiglio di Amministrazione nella sua riunione del 20 giugno 2007 su proposta del Comitato per le remunerazioni. Coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 8.2 del Codice di Autodisciplina, una parte rilevante dei compensi dell'Amministratore Delegato è di tipo variabile sulla base di obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

All'Amministratore Delegato Andrea Casalini sono stati conferiti poteri di gestione in qualità di Direttore Generale nonché ulteriori poteri in relazione al ruolo di Amministratore Delegato.

Nella sua funzione di Direttore Generale, il Dott. Casalini può compiere qualsiasi atto di ordinaria gestione con i seguenti principali limiti:

- in materia di rapporti con i dipendenti, può in particolare instaurare e/o risolvere i rapporti di lavoro con dipendenti di qualsiasi livello, diversi dal Direttore generale e dal/dei Soggetti preposti al controllo interno; fissarne le mansioni e le retribuzioni, purché ciò non comporti un impegno di spesa superiore a Euro 300.000 (inteso come costo aziendale per ciascuna assunzione individuale); incrementarne il compenso annuo, con il limite, valido per i soli dirigenti, che tale incremento non ecceda il 40% del relativo costo aziendale;
- in materia di vendita ed acquisto di beni e servizi può:
  - o sottoscrivere offerte commerciali e contratti aventi ad oggetto qualunque vendita di beni e/o prestazione di servizi connessi con la normale attività industriale e commerciale della Società, .... purché gli impegni assunti dalla società in termini di risorse dedicate .... non superino complessivamente i 5 milioni di euro;
  - o stipulare contratti di acquisto di qualsiasi bene o servizio connesso con la normale attività industriale e commerciale della Società ... purché l'impegno di spesa non revocabile della società non sia superiore a 5 milioni di euro;
  - o vendere, acquistare con qualsiasi forma tecnica immobilizzazioni (diverse dagli immobili), beni mobili, inclusi i beni mobili registrati, marchi, brevetti, tecnologie e know-how, macchinari, automezzi di qualsiasi tipo, impianti ed altri beni mobili in generale necessari per o connessi con la normale attività industriale e commerciale della Società ..... il tutto entro e non oltre l'importo unitario di Euro 2.000.000;

Nella sua funzione di Amministratore Delegato gli sono stati inoltre attribuiti i seguenti principali poteri :

1. Poteri in materia di definizione della struttura organizzativa della società e sistema di controllo interno;
2. Poteri in materia di elaborazione delle strategie aziendali di medio-lungo periodo, da esercitarsi in coordinamento con il Presidente;
3. Poteri in materia bancaria e finanziaria, (principali poteri esercitabili con firma singola):
  - aprire nonché chiudere conti correnti bancari e postali, contrarre linee di credito e anticipi fino all'importo di Euro 5.000.000 per singola linea di credito;
  - emettere assegni e bonifici sui conti correnti della Società, anche a debito, entro l'ammontare di Euro 2.000.000 (duemilioni) per operazione e per documento; richiedere l'emissione di assegni circolari, l'apertura di Lettere di credito entro il limite di Euro 2.000.000 (duemilioni) per operazione e per documento;Oltre questi limiti l'Amministratore Delegato può operare con firma congiunta a quella del Presidente.
4. Poteri in materia di operazioni con parti correlate
5. Poteri in tema di merger & acquisition (m&a)
6. Poteri in materia di gestione delle società controllate
7. Poteri in materia di gestione delle partecipazioni
8. Poteri di rappresentanza della società di fronte ad autorità e altri soggetti
9. Poteri di rappresentanza della società in giudizio

#### 4.5 Altri amministratori esecutivi

Il Consiglio di Amministrazione si compone in maggioranza di membri non esecutivi, ossia sprovvisti di deleghe operative e/o di funzioni direttive in ambito aziendale, per garantire che nell'assunzione delle decisioni consiliari il giudizio dei "Non Executive Directors", per numero ed autorevolezza, possa avere un peso significativo.

Gli Amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze nelle decisioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse Sociale.

Nell'attuale Consiglio di Amministrazione, ad eccezione del Presidente e dell'Amministratore Delegato, gli altri nove membri devono ritenersi tutti non esecutivi.

All'interno del Consiglio vi sono consiglieri che ricoprono cariche di amministratore in società quotate in mercati regolamentati o in società finanziarie, bancarie o assicurative, anche estere, di rilevanti dimensioni, come da tabella allegata al presente documento.

#### 4.6 Amministratori Indipendenti

Il Documento di Corporate Governance della Società prevede che nel Consiglio sia assicurata la presenza di almeno tre consiglieri che presentino caratteristiche di indipendenza rispetto alla Società. In ogni caso non è considerato indipendente l'amministratore che: "

a) direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possano esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;

b) è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;

c) direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:

- con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
- con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero - trattandosi di società o ente - con i relativi esponenti di rilievo;

ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

d) riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente, ivi inclusa la partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;

e) è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;

- f) riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;
- g) è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione contabile dell'emittente;
- h) è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

Il Documento di Corporate Governance prevede, altresì, che l'indipendenza degli Amministratori sia periodicamente valutata dal Consiglio tenendo conto delle informazioni fornite dai singoli interessati nelle modalità e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Borsa Italiana S.p.A..

Va inoltre osservato che, ai sensi dell'art. 2409 octiesdecies cc ed al fine di poter procedere alla nomina dei membri del Comitato per il Controllo sulla gestione, nel Consiglio di Amministrazione almeno un terzo dei componenti devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 2409 septiesdecies cc. Quest'ultimo richiama, a sua volta, i requisiti di indipendenza previsti per i membri del Collegio sindacale indicati nell'art. 2399 del Codice Civile.

Ai fini di quanto sopra si rileva come:

1. in sede di presentazione delle liste dei candidati a membro del Consiglio di Amministrazione Giovanni Massera, Anna Puccio, Felipe Fernandez Atela e Anna Gatti, poi nominati dall'Assemblea dei soci del 2 Maggio 2007, hanno attestato di possedere i requisiti di indipendenza di cui sopra;
2. la sussistenza di tali requisiti è stata da ultimo verificata nel corso del Consiglio di Amministrazione in data 11 Maggio 2009.

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

La società non ha ritenuto di procedere alla nomina del Lead Independent Director in quanto il ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Amministratore Delegato sono attribuiti a due soggetti distinti.

### **5. Trattamento delle informazioni societarie**

In data 28 marzo 2006 il Consiglio di Amministrazione di Buongiorno ha approvato la Procedura per la Gestione delle Informazioni e delle Comunicazioni di Gruppo con l'obiettivo di garantire la corretta valutazione, gestione, trattamento e comunicazione delle informazioni di Gruppo con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate come definite dall'art 181 del D. Lgs. 58/1998 (TUF) e distinguendo quindi le stesse dalle c.d. Informazioni Rilevanti. Queste ultime infatti sono relative ad informazioni riguardanti il Gruppo Buongiorno, non soggette ad obblighi di legge o regolamentari che vengono rese note su base volontaria per garantire un'informazione più completa ed esaustiva.

La Procedura definisce apposite misure procedurali e comportamentali tese ad assicurare la confidenzialità e la segretezza delle Informazioni Privilegiate ed a garantire la completezza l'adeguatezza, la tempestività e la simmetria dell'informativa al mercato.

La Procedura, inoltre, detta specifiche regole per l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro degli Insiders.

Il documento attribuisce all'Amministratore Delegato o, in caso di sua assenza, al Presidente di Buongiorno, coadiuvati dalla Direzione Investor Relations, la responsabilità di valutare ogni evento o circostanza da cui possa originare una Informazione Privilegiata.

Nel caso in cui dal processo valutativo emerga che l'evento o la circostanza ha dato luogo ad una informazione Privilegiata l'Amministratore Delegato o il Presidente di Buongiorno ne danno immediata comunicazione via email al Soggetto Preposto alla gestione del Registro degli Insider indicando:

- la natura e l'oggetto dell'informazione privilegiata;
- i nominativi dei soggetti che ne sono a conoscenza.

Il Soggetto Preposto provvede ad annotare nel Registro degli Insider il/i nominativo/i dei soggetti che sono a conoscenza di ciascuna Informazione privilegiata notificando loro l'avvenuta iscrizione per posta elettronica o fax.

Tutti i soggetti inclusi nel Registro rimangono ivi inseriti fino a quando l'informazione privilegiata:

- viene resa nota al mercato dalla funzione di Investor Relations secondo quanto previsto dalla normativa primaria e secondaria;
- cessa di essere un'informazione privilegiata.

L'Amministratore Delegato o il Presidente della Società sono tenuti a comunicare tempestivamente al Soggetto Preposto qualsiasi variazione intervenuta nell'informazione privilegiata ed i nominativi di altri soggetti che nel corso del tempo vengano a conoscenza della stessa.

Nel documento si prevede che il Presidente e l'Amministratore Delegato sono autorizzati a comunicare al Mercato, osservando le modalità previste dalla Procedura, le informazioni relative a dati previsionali relativi alla Società e al Gruppo; la Società comunica tempestivamente al mercato eventuali variazioni significativamente peggiorative dei propri dati previsionali comunicati in precedenza.

Nella Procedura, la gestione delle comunicazioni relative ad informazioni rilevanti è affidata alla Direzione Marketing Internazionale e Comunicazioni della Capogruppo.

Nel corso del 2009, sono state effettuate n. 6 comunicazioni "price sensitive".

## **6. Comitati interni al consiglio**

Non sono stati istituiti comitati interni al Consiglio che svolgano le funzioni di due o più dei comitati previsti nel Codice. Non sono stati costituiti comitati, diversi da quelli previsti dal Codice.

## **7. Comitato per le Nomine**

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario costituire il Comitato per le nomine ritenendo sufficienti i meccanismi di definizioni delle caratteristiche professionali dei candidati alla carica di amministratore attualmente utilizzati e codificati nello Statuto della Società.

## **8. Comitato per le remunerazioni**

Secondo quanto previsto dal Codice di Autodisciplina e recepito nel Documento di Corporate Governance è stato costituito dal Consiglio di Amministrazione un Comitato per le remunerazioni.

Il Comitato per le remunerazioni in particolare:

- presenta al Consiglio di Amministrazione proposte per la remunerazione degli amministratori delegati e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal consiglio stesso;
- valuta periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigila sulla loro applicazione in base delle informazioni fornite dagli amministratori delegati e formula al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni generali in materia.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Comitato per le remunerazioni tiene conto delle prescrizioni del Documento di Corporate Governance della Società in materia di remunerazioni dell'alta direzione e di conseguenza assicura che:

- una parte significativa della remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche sia legata ai risultati economici conseguiti dalla Società e/o al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal Consiglio di Amministrazione ovvero, nel caso dei dirigenti di cui sopra, dagli amministratori delegati.
- la remunerazione degli amministratori non esecutivi sia commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi, tenuto conto dell'eventuale partecipazione ad uno o più comitati e che la remunerazione stessa non sia — se non per una parte non significativa — legata ai risultati economici conseguiti dalla Società.

Come previsto dal Documento di Corporate Governance, il Comitato per le remunerazioni è composto da tre Amministratori, tutti non esecutivi ed in maggioranza indipendenti, i quali nominano al proprio interno un Presidente. Il Comitato per le remunerazioni, nominato il 7 Maggio 2007, è risultato nel 2009 così formato:

- Anna Puccio - Presidente
- Anna Gatti
- Nevid Nikravan

Nel corso del 2009 il Comitato si è riunito in 3 occasioni, regolarmente verbalizzate; nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha avuto accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

Ai membri del Comitato per le remunerazioni viene attribuito un compenso addizionale rispetto al compenso previsto per gli amministratori non esecutivi.

Alle riunioni del Comitato per le Remunerazioni partecipa anche il Presidente del Comitato per il controllo sulla gestione.

Per quanto riguarda i piani di incentivazione a base azionaria a favore degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche, si rinvia a quanto riportato nella nota integrativa del bilancio di Buongiorno S.p.A..

## **9. Remunerazione degli amministratori**

Con riferimento a quanto riferito dal codice di autodisciplina di Borsa Italiana, si evidenzia quanto seguente:

- una parte significativa della remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche sia legata ai risultati economici conseguiti dalla Società e/o al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal Consiglio di Amministrazione ovvero, nel caso dei dirigenti di cui sopra, dagli amministratori delegati;
- la remunerazione degli amministratori non esecutivi sia commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi, tenuto conto dell'eventuale partecipazione ad uno o più comitati e che la remunerazione stessa non sia — se non per una parte non significativa — legata ai risultati economici conseguiti dalla Società.

## **10. Comitato per il controllo sulla gestione**

Ai sensi di Legge e di Statuto, il Consiglio di Amministrazione costituisce al proprio interno un Comitato per il controllo sulla gestione composto esclusivamente da Amministratori non esecutivi ed in possesso dei requisiti di indipendenza previsti all'art. 2409-septiesdecies del Codice Civile.

In base all'art. 2409-octiesdecies cc il Comitato ha il compito di:

- vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo;
- valutare l'adeguatezza e l'idoneità del sistema amministrativo contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- svolgere gli ulteriori compiti affidati dal Consiglio di Amministrazione, con particolare riguardo ai rapporti con la società di revisione.

Il Comitato, inoltre, è tenuto a:

- valutare il piano di lavoro redatto dal preposto al controllo interno e ricevere le relazioni periodiche dello stesso;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta e l'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Semestralmente deve riferire al consiglio.

Ciò premesso, nel corso del 2009 il Comitato per il controllo sulla gestione è risultato così composto:

- Giovanni Massera (Presidente del Comitato per il controllo sulla gestione): nato nel 1961, è dottore commercialista e revisore dei conti con maturata esperienza in materia fiscale e nell'attività di sindaco all'interno di società;

- Anna Puccio: nata nel 1964, è laureata in Economia Aziendale, ha maturato una lunga esperienza manageriale sia in Italia che anche all'estero, dapprima nel marketing e quindi come amministratore delegato delle filiali italiane di importanti aziende multinazionali operanti nel settore Telecomunicazioni-New Media;
- Felipe Fernandez Atela: nato nel 1956, messicano di nascita ma da lungo tempo operativo in Spagna, ha maturato una lunga esperienza nel settore dei servizi di outsourcing informatico per poi assumere importanti incarichi in società di telecomunicazioni; attualmente è Presidente di Deutsche Telekom in Spagna ed è anche nel board o nell'advisory Board di varie società di consulting e di technology.

Il Comitato per il Controllo sulla Gestione si è riunito 8 volte nel 2009 e nel corso delle adunanze ha incontrato in 3 occasioni i responsabili della società di revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A..

Nel corso del 2009 il Comitato per il controllo sulla gestione ha verificato, anche attraverso l'attività operativa svolta dal Responsabile della funzione di Internal Auditing:

- la corretta implementazione delle policy amministrativo contabile come previsto dalla Legge 262/2005;
- la corretta implementazione dei protocolli del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 presso la Capogruppo. Con riferimento al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Consiglio di Amministrazione, in data 9 novembre 2009, ha approvato l'aggiornamento del documento al fine di adeguarlo alle recenti integrazioni legislative del decreto. n. 231 e alle variazioni intervenute nella struttura organizzativa e nel business della Società.

## 11. Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno definito da Buongiorno S.p.A. è costituito dall'insieme dei processi diretti a:

- monitorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle operazioni aziendali;
- garantire la qualità e affidabilità dell'informativa economica e finanziaria;
- garantire il rispetto delle leggi, dei regolamenti, e delle norme e procedure aziendali;
- salvaguardare il patrimonio aziendale;
- identificare, valutare e gestire i rischi aziendali di ogni natura.

Nel Gruppo Buongiorno l'efficacia del sistema di controllo interno viene assicurata da un duplice livello di verifiche:

- i responsabili di linea monitorano costantemente i processi di loro competenza e valutano l'adeguatezza delle misure di controllo predisposte nonché la loro idoneità a garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- il preposto al controllo interno valuta i rischi aziendali associati ai singoli processi, in precedenza analizzati dai vari responsabili di linea, attraverso la verifica della corretta applicazione delle policy e delle normative interne e della loro adeguatezza.

L'attività del preposto si traduce in raccomandazioni, suggerimenti e attività di follow-up formalizzate in apposite relazioni che vengono sottoposte al Comitato per il controllo sulla gestione, all'Amministratore delegato e all'unità aziendale verificata.

### 11.1 Amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo interno

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del sistema di controllo interno di cui fissa le linee di indirizzo generale e ne verifica periodicamente l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi vengano tempestivamente identificati e gestiti in modo adeguato.

Spetta poi all'Amministratore Delegato identificare i rischi aziendali, sottoponendoli all'esame del Consiglio, ed attuare gli indirizzi di quest'ultimo attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del Sistema di controllo interno.

Il Consiglio di Amministrazione in data 07.07.2008 ha approvato il progetto di Direzione e Coordinamento finalizzato ad assicurare in tutto il Gruppo omogeneità e razionalità dei poteri interni ed esterni attribuiti al Management.

## 11.2 Preposto al controllo interno

Per assicurare la necessaria sistematicità e continuità nella verifica del Sistema di controllo interno il Consiglio di Amministrazione, nomina uno o più preposti al controllo interno dotandoli di mezzi idonei, adeguati poteri ed indipendenza organizzativa.

Con delibera dell'11 maggio 2009 il Consiglio di Amministrazione ha nominato, in qualità di preposto al controllo interno, il Responsabile dell'Internal Auditing Alberto Zoccarato a cui ha formalmente conferito l'incarico di:

- monitorare e valutare il Sistema di controllo interno;
- promuovere azioni migliorative del Sistema di controllo interno e verificarne la loro successiva implementazione;
- identificare e gestire, unitamente ai vari responsabili aziendali, i rischi attuali e potenziali;
- definire adeguati KPI;
- progettare un adeguato sistema di Corporate Governance;
- realizzare ed aggiornare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, per assicurare obiettività, imparzialità ed efficacia nell'operato dell'Internal Auditor ha stabilito che il preposto dipenda direttamente dal Comitato per il controllo sulla gestione, a cui riferisce periodicamente sulla propria attività svolta, e che possa accedere liberamente alla documentazione della Capogruppo e delle società controllate.

## 11.3 Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione, in data 12 settembre 2005, ha approvato il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il Modello) da istituirsi ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001, il Codice di comportamento di Gruppo, e nominato contestualmente l'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV).

La Società si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno ed idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto da parte dei soggetti cosiddetti "apicali" e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

La normativa di riferimento prevede, infatti, la non punibilità della Società, qualora la stessa abbia introdotto, sulla base di una valutazione interna del rischio, adeguati strumenti di prevenzione delle fattispecie di reato incluse nel decreto e istituito un Organismo di Vigilanza per il controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello stesso.

In data 9 novembre 2009, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle successive fattispecie di reato introdotte e delle proposte di miglioramento suggerite dall'Organismo di Vigilanza, ha approvato l'aggiornamento del Modello stesso.

L'attuale documento, consultabile all'interno del sito [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com), si compone pertanto di una parte generale, che descrive la normativa di riferimento e le modalità di realizzazione del Modello stesso, e di più parti speciali che descrivono i reati che potenzialmente potrebbero essere commessi all'interno della Società, le relative modalità di commissione nonché le procedure e linee guida esistenti introdotte per mitigare il rischio di commissione dei reati stessi.

L'OdV, che nel corso del 2009 si è riunito 4 volte, è attualmente composto dal Presidente del Comitato per il controllo sulla gestione, da un consulente esperto di corporate governance, e dal Direttore degli Affari Legali di Buongiorno S.p.A..

La funzione di Internal Audit, ha svolto, sulla base del piano annuale di attività approvato dall'Organismo di Vigilanza, le verifiche dirette ad accertare la corretta implementazione delle procedure e linee guida esistenti e che compongono il Modello.

## 11.4 Società di Revisione Contabile

La Società ed il Gruppo sono inoltre soggetti a revisione contabile obbligatoria; incaricata della revisione contabile di Buongiorno S.p.A. è la società PricewaterhouseCoopers S.p.A. che riveste analogo incarico presso le altre società del Gruppo. In un limitato numero di società controllate l'incarico è stato affidato ad altre primarie società di revisione.

La società PricewaterhouseCoopers S.p.A., con delibera assembleare del 2 maggio 2006 è stata confermata nell'incarico di revisione esterna fino all'approvazione del Bilancio che andrà a chiudere il 31.12.2011.

## 11.5 Preposto alla redazione dei documenti contabili

In ottemperanza alla Legge n. 262/2005 e successive modifiche (Legge sul Risparmio), in data 2 maggio 2007 l'Assemblea Straordinaria della Società ha modificato il proprio Statuto introducendo la previsione della figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e definendone le modalità di nomina e funzioni.

### *Nomina DP e approvazione da parte delle Società di linee guida ad hoc riguardanti i compiti del DP*

In data 22 ottobre 2007 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Carlo Frigato, attuale CFO del Gruppo Buongiorno, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili.

Il Consiglio di Amministrazione in data 15 febbraio 2008 ha, quindi, approvato le Linee Guida per il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili ed ha assegnato allo stesso un adeguato budget per le attività di implementazione, testing e mantenimento delle procedure contabili di Gruppo.

### *Requisiti di professionalità*

Il Consiglio di Amministrazione, in fase di nomina, verifica la sussistenza dei requisiti di professionalità di seguito richiamati, salva eventuale deroga previa acquisizione di motivato parere favorevole del Comitato per il controllo sulla gestione.

In particolare il Dirigente Preposto dovrà aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

- attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi con funzioni dirigenziali presso società di capitali, ovvero;
- funzioni amministrative o dirigenziali oppure incarichi di revisore contabile o di consulente quale dottore commercialista presso enti operanti nei settori creditizio, finanziario o assicurativo o comunque in settori strettamente connessi o inerenti all'attività esercitata dalla Società e di cui all'articolo 3 dello Statuto societario, che comportino la gestione di risorse economico - finanziarie.

Inoltre, non possono essere nominati alla carica di Dirigente Preposto e, se già nominati, decadono dall'incarico medesimo, coloro che non sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'articolo 147-quinquies del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

### *Durata dell'incarico*

Il Dirigente Preposto è nominato a tempo indeterminato, fino a revoca o a dimissioni e decadrà automaticamente dalla carica unicamente:

- in caso di perdita dello stesso della qualità di dipendente della Società o di società del Gruppo Buongiorno, di cui lo stesso sia dipendente;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità, accertati al momento della nomina.

Qualora il Dirigente Preposto sia amministratore della Società, decadrà automaticamente dalla propria funzione in caso di perdita della qualità di amministratore della Società, salvo che sia anche dipendente della stessa o di altra società del Gruppo Buongiorno. Il Dirigente Preposto può anche essere soggetto a revoca da parte del Consiglio di Amministrazione. In tal caso, la revoca deve essere motivata e devono sussistere i requisiti stabiliti dall'art. 2383 del Codice civile per la revoca degli amministratori. In caso di decadenza o di revoca, il Consiglio di Amministrazione si attiverà senza indugio e con urgenza per sostituire il Dirigente Preposto, con l'applicazione della procedura definita dalle Linee Guida del Dirigente Preposto

### *Collocazione gerarchica, mezzi e poteri*

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Dirigente Preposto adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti ai sensi di legge. A tal fine:

- il Dirigente Preposto è collocato al vertice aziendale, in staff direttamente all'Amministratore

Delegato;

- il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione del Dirigente preposto risorse umane e materiali tali da consentire allo stesso di predisporre, aggiornare e dare concreta attuazione alle procedure amministrative e contabili necessarie alla formazione del financial reporting come richiesto dalla legge. Il Consiglio di Amministrazione ha quindi conferito al Dirigente Preposto idonea procura che attribuisce allo stesso poteri di spesa nei limiti definiti;
- il Dirigente Preposto, dietro richiesta motivata all'Amministratore Delegato, può utilizzare risorse di altre Funzioni, per periodi di tempo determinati;
- il dirigente Preposto ha libero accesso ad ogni informazione, rilevante o necessaria, sia con riferimento alla Società sia con riferimento alle società appartenenti al Gruppo Buongiorno;
- il Dirigente Preposto partecipa alle riunioni del CdA che abbiano ad oggetto l'approvazione della relazione trimestrale, della relazione semestrale, del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, e ogni volta in cui vi sia all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione l'approvazione di delibere che richiedano il rilascio di una attestazione da parte del Dirigente Preposto, nonché ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Amministratore Delegato, vista la presenza all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, di argomenti che possano avere impatto sulla informativa contabile della Società o del Gruppo Buongiorno.

#### *Compiti attribuiti al DP*

Al Dirigente preposto spettano tutti i relativi compiti stabiliti dall'articolo 145 bis del TUF ed in particolare:

- Predisposizione o adeguamento di procedure amministrative e contabili per tutte le società incluse nel perimetro di Consolidamento di Buongiorno;
- Valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili;
- Rilascio di una dichiarazione scritta che attesti quanto previsto dal comma 5, art 154-bis del TUF;
- Rilascio delle attestazioni secondo i modelli Consob;

#### *Definizione e implementazione del sistema di procedure ai fini 262/2005*

All'interno del più ampio sistema di controllo interno, il Dirigente Preposto, in seguito alla nomina, ha avviato un progetto finalizzato all'emissione e all'implementazione di procedure operative e di controllo amministrativo-contabili relative ai processi aziendali potenzialmente rilevanti per la formazione del bilancio civilistico e del bilancio consolidato, nonché della relazione trimestrale e di quella semestrale.

Le attività di implementazione, verifica e aggiornamento si sono protratte nel corso del 2009.

Il modello di riferimento metodologico e operativo adottato dal Dirigente Preposto per la definizione del sistema di controllo è il CoSO Framework, che costituisce uno standard di riferimento della Best Practice internazionale.

In linea con le indicazioni del CoSO, è stata effettuata un'attività di Risk Assessment, volta a individuare:

- i processi potenzialmente rilevanti per la formazione del bilancio;
- i rischi da presidiare per ciascun processo;
- i controlli atti a mitigare i rischi rilevati;
- i Responsabili delle attività di controllo;
- le modalità operative di implementazione dei controlli.

Sulla base di tale attività è stato quindi introdotto un sistema di matrici di controllo, procedure e framework organizzativi, diffuso presso tutte le società controllate incluse nel perimetro di consolidamento del Gruppo Buongiorno.

Il sistema di controllo ai fini 262 ha introdotto inoltre, a supporto della stesura delle dichiarazioni/attestazioni di legge del Dirigente Preposto e dell'Amministratore Delegato, l'obbligo in capo a tutti i Responsabili Finanziari delle società del Gruppo Buongiorno ai quali è affidata l'attuazione del modello, di attestare internamente il corretto funzionamento del sistema di controllo nonché la completezza e l'attendibilità dei flussi informativi e dei dati contabili.

#### *Verifica e monitoraggio del sistema di controllo ai fini 262/2005*

L'incarico di effettuare attività di testing e monitoraggio indipendente sul sistema di matrici di controllo, procedure e framework organizzativi implementato per l'anno 2009 è stato affidato al Responsabile Internal Audit ed è stato espletato su un campione di società concordato con il Dirigente Preposto e determinato sulla base dei seguenti criteri:

- Scoping quantitativo: a ciascun conto consolidato è stato associato il corrispondente processo rilevante definito nel sistema di controllo interno e, in ottica contribution (quindi al netto dei valori inter-company), sono state selezionate le prime società concorrenti alla copertura del 70% del valore

consolidato per ciascun processo rilevante.

- Scoping qualitativo: sono state incluse le società ritenute “critiche” sulla base di un’analisi di fattori qualitativi quali la natura del business e la complessità organizzativa.

Il sistema di monitoraggio indipendente così strutturato ha permesso un’approfondita analisi del livello di compliance delle società del gruppo al sistema di controllo interno. I risultati emersi dalle attività di monitoraggio sono stati oggetto di reporting tempestivo al Dirigente Preposto.

## 12 Interessi degli amministratori e operazioni con parti correlate

In data 10 marzo 2006 il Consiglio di Amministrazione di Buongiorno ha approvato il Codice per le operazioni con parti correlate con l’obiettivo di stabilire precise regole che assicurino trasparenza e correttezza, sostanziale e procedurale in caso di operazioni con parti correlate e di dare concreta attuazione alle raccomandazioni in materia contenute nel Codice di Autodisciplina delle società Quotate nonché nella normativa vigente.

Il Codice definisce, da un lato, le modalità operative per l’identificazione delle Parti Correlate Dirette ed Indirette e, dall’altro, stabilisce regole di comportamento e procedurali in caso di compimento di operazioni con parti correlate

Nel Codice per Parti Correlate Dirette si intendono:

- A. i soggetti che controllano, sono controllati o sono sottoposti a comune controllo rispetto alla Capogruppo;
- B. gli aderenti, ove esistenti, anche in via indiretta, a patti parasociali di cui all’art. 122, comma 1, del D.Lgs. n. 58/98, aventi per oggetto l’esercizio del diritto di voto nella Capogruppo, se a tali patti è conferita un partecipazione complessiva di controllo;
- C. i soggetti collegati alla Capogruppo ed a ciascuna società e quelli che esercitano un’influenza notevole sulle stesse;
- D. i dirigenti con responsabilità strategiche intendendosi per tali i soggetti, inclusi gli Amministratori, esecutivi o meno, che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività di ciascuna società.

Nel Codice per Parti Correlate Indirette si intendono:

- gli stretti familiari delle persone fisiche ricomprese nelle lettere A, B, C e D. Si considerano stretti familiari della Parte Correlata Diretta quei familiari che ci si attende possano influenzare o essere influenzati dalla Parte Correlata Diretta nei loro rapporti con la Società. Si considerano sicuramente, ma non esclusivamente, stretti familiari della Parte Correlata Diretta i seguenti soggetti:
  - il coniuge o il convivente;
  - i figli, anche del convivente;
  - le persone a carico della Parte Correlata diretta o del convivente.
- i soggetti controllati dalle persone fisiche ricomprese nelle lettere A, C, D ed E o sui quali le persone fisiche ricomprese nelle lettere A, B, C, D ed E esercitano un’influenza notevole.

Quanto alle regole di comportamento e procedurali in caso di compimento di operazioni con parti correlate, il Codice definisce innanzitutto 3 tipologie di operazioni significative con parti correlate:

1. operazioni significative per le società del Gruppo Buongiorno;
2. operazioni significative per il Gruppo Buongiorno;
3. operazioni significative tra società del Gruppo.

Le operazioni di cui al punto 1 sono definite come le operazioni concluse da ciascuna società del Gruppo Buongiorno con una parte correlata diretta e/o indiretta che avvengano a condizioni non di mercato, che siano atipiche o inusuali ovvero che siano di importo superiore a determinati limiti fissati dal Codice stesso in rapporto al valore del Patrimonio netto della società che effettua l’operazione. Nel Codice si stabilisce tali operazioni siano di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione delle varie società del Gruppo Buongiorno.

Le operazioni di cui al punto 2 sono definite come le operazioni concluse da ciascuna Società del Gruppo Buongiorno con una parte correlata diretta e/o indiretta che avvengano a condizioni non di mercato, che siano atipiche o inusuali ovvero che siano di importo superiore a determinati limiti fissati dal Codice stesso in rapporto al valore del Patrimonio netto del Gruppo. Nel Codice si stabilisce che tali operazioni siano di

esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

Le operazioni di cui al punto 3 sono definite come le operazioni tra società del Gruppo Buongiorno che avvengano a condizioni non coerenti con la Transfer Pricing Policy del Gruppo, che siano atipiche o inusuali ovvero che siano di importo superiore a determinati limiti fissati dal Codice stesso in rapporto al valore del Patrimonio netto della società che effettua l'operazione. Nel Codice si stabilisce che tali operazioni siano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

Il Codice stabilisce altresì che tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e delle sue controllate relative ad operazioni significative con parti correlate rispettino i criteri di correttezza sostanziale e procedurale di seguito riportati:

- il Consiglio di Amministrazione, prima di deliberare in merito all'operazione significativa con parti correlate deve ricevere un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e sulle motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società e/o il Gruppo Buongiorno;
- gli Amministratori che hanno un interesse anche potenziale o indiretto nell'operazione:
  - informano tempestivamente ed esaurientemente il Consiglio di Amministrazione sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo;
  - si allontanano dalla riunione consigliare e non prendono parte alla deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione, in funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione, al fine di evitare che l'operazione stessa sia realizzata a condizioni incongrue, può richiedere l'assistenza di uno o più esperti indipendenti che esprimono un'opinione, a seconda dei casi, sulle condizioni economiche e/o sulla legittimità e/o sugli aspetti tecnici dell'operazione. Nella scelta degli esperti si ricorrerà a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie di interesse.

Il Codice stabilisce infine che per tutte le Operazioni con Parti Correlate non sottoposte al vaglio del Consiglio di Amministrazione della Società o della Capogruppo, gli Amministratori Esecutivi o i Dirigenti della Società sono comunque tenuti agli stessi obblighi di trasparenza e correttezza previsti nel Codice. Di conseguenza, per le operazioni con le Parti Correlate di propria competenza ciascun Amministratore e/o Dirigente della Società deve richiedere la preventiva approvazione scritta del Chief Executive Officer (CEO) della Capogruppo, o alternativamente dal Chief Financial Officer (CFO). Nel caso l'operazione si riferisca a Parti Correlate di competenza del CEO della Capogruppo o del CFO, le stesse devono essere rispettivamente autorizzate dal CFO o dal CEO.

In occasione di Operazioni con Parti Correlate, che per oggetto, corrispettivo, modalità o tempi di realizzazione possono avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative a Buongiorno S.p.A., attraverso la Direzione Investor Relations, mette a disposizione del pubblico un documento informativo redatto in conformità all'Allegato 3B del Regolamento di attuazione del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti.

Tale obbligo non sussiste se le informazioni sono inserite nel comunicato eventualmente diffuso ai sensi dell'articolo 66 o nel documento informativo previsto dagli articoli 70 e 71. Il documento informativo è depositato presso la sede sociale della Capogruppo e la società di gestione del mercato entro quindici giorni dalla conclusione delle operazioni. Del deposito è data immediata notizia mediante avviso pubblicato su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

Per le operazioni con parti correlate effettuate nel corso del 2009 si rimanda all'apposito paragrafo della Relazione al Bilancio.

### **13 Rapporti con gli investitori**

La Società nel corso del 2007 ha nominato un nuovo responsabile per le relazioni con gli investitori – Lucia Predolin, che riveste attualmente il ruolo di Direttore Investor Relations oltre che di Responsabile del Marketing Internazionale e della Comunicazione, con l'obiettivo di curare, mantenere e sviluppare i rapporti con gli investitori istituzionali e gli altri Soci.

Al Direttore Investor Relations spettano, inoltre, tutte le funzioni correlate alla comunicazione esauriente e tempestiva verso la comunità finanziaria relative alla Società ed al Gruppo nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne, con particolare riferimento alla simmetria informativa.

Tale attività informativa è assicurata da comunicati stampa, incontri periodici con gli operatori del

Mercato [analisti finanziari, investitori istituzionali e altri operatori di Mercato], oltre che da documentazione resa disponibile sul sito Internet della Società.

Il dettaglio delle attività del Direttore Investor Relations è contenuto nel piano di Investor Relations e le modalità di gestione sono regolamentate dalla procedura "Comunicazioni al Mercato".

## 14 Assemblee

Lo Statuto prevede la possibilità fornita dall'art. 2366, secondo comma del Codice Civile di convocare l'Assemblea mediante pubblicazione dell'avviso di convocazione sia sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sia, in alternativa, su due quotidiani indicati nello Statuto stesso. L'avviso di convocazione dell'Assemblea, pertanto, deve essere pubblicato, nei termini e modalità previsti dalla legge, o sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ovvero in alternativa, sulla Gazzetta di Parma e su almeno uno dei quotidiani Il Corriere della Sera e Il Giornale.

Le adunanze Assembleari si svolgono secondo le procedure di cui al Regolamento di Assemblea approvato dalla Assemblea di Buongiorno S.p.A. in data 14 dicembre 2001 e riportate inoltre nello Statuto consultabile all'interno del sito [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com) nella sezione corporate governance.

## 15 Ulteriori pratiche di governo societario

In ottemperanza alle disposizioni di cui agli artt. 114 comma 7 del Decreto Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, come da ultimo modificato dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005, e 152 sexies, septies e octies del Regolamento Emittenti di cui alla delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1998, come modificati con delibera Consob n. 15586 del 12 ottobre 2006, il Consiglio di Amministrazione di Buongiorno in data 28 Marzo 2006 ha approvato il Codice di comportamento in materia di Internal Dealing.

Il Codice prevede appositi adempimenti comunicativi da parte delle c.d. Persone Rilevanti e dei soggetti ad essi strettamente legati in caso di compimento di operazioni sugli strumenti finanziari emessi da Buongiorno.

Per Persone Rilevanti il Codice intende:

- A. i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società;
- B. i soggetti che svolgono funzioni di direzione nella Società ed i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione in grado di incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future di Buongiorno;
- C. i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, i soggetti che svolgono funzioni di direzione e i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future in una società controllata, direttamente o indirettamente, da Buongiorno, se il valore contabile della partecipazione nella predetta società controllata rappresenta più del cinquanta per cento dell'attivo patrimoniale della società, come risultante dall'ultimo bilancio approvato;
- D. chiunque altro detenga una partecipazione, calcolata ai sensi dell'articolo 118 del TUF pari almeno al 10 per cento del capitale sociale dell'emittente quotato, rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla l'emittente quotato.

Per soggetti strettamente legati a Persone Rilevanti il Codice intende:

- il coniuge non separato legalmente, i figli, anche del coniuge, a carico, e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti e gli affini delle Persone Rilevanti;
- le persone giuridiche, le società di persone e i trust in cui una Persona Rilevante e/o una delle persone indicate al punto A sia titolare, da solo o congiuntamente tra loro, della funzione di gestione;
- le persone giuridiche, controllate direttamente o indirettamente da una Persona Rilevante o da una delle persone indicate al punto A;
- le società di persone i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di un soggetto rilevante o di una delle persone indicate al punto A;
- i trust costituiti a beneficio di un soggetto rilevante o di una delle persone indicate al punto A.

Il Codice di Comportamento in materia di Internal Dealing prevede che le Persone Rilevanti ed i soggetti ad essi strettamente legati comunichino alla Capogruppo ogni operazione di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio di azioni o di strumenti finanziari collegati alle azioni di importo superiore ad Euro 5.000,00 entro 4 giorni di mercato aperto a partire dalla data dell'effettuazione dell'operazione (per chi possiede almeno il 10% del capitale sociale dell'emittente quotato tale termine è di 14 giorni).

Il Codice di comportamento in materia di Internal Dealing prevede inoltre il divieto per le Persone Rilevanti e per i soggetti ad essi strettamente legati di compiere operazioni sui titoli della Società nei 15 giorni che precedono la data prevista per la approvazione del progetto di Bilancio e delle relazioni semestrali e trimestrali.

Copia del Codice di comportamento in materia di Internal Dealing può essere reperita nella sezione Investor Relations – Corporate Governance del sito internet della Società [www.buongiorno.com](http://www.buongiorno.com).

Nel corso del 2009 sono state effettuate n. 9 comunicazioni di acquisto/vendita titoli della Società da parte delle c.d. “Persone Rilevanti”.

## **16 Cambiamenti dalla chiusura dell’esercizio di riferimento**

Nessun cambiamento da segnalare dalla data di chiusura è stato rilevato.

## TABELLA 1 - PARTECIPAZIONI RILEVANTI

Composizione del capitale	Azionista diretto	N. Azioni	Capitale	% sul capitale
Mauro Del Rio		18.101.395	4.706.363	17,02%
Capital B! LUX Sa.r.l.	Mauro Del Rio	3.382.047	879.332	3,18%
<b>Totale Mauro Del Rio</b>		<i>21.483.442</i>	<i>5.585.695</i>	<i>20,20%</i>
Mitsui & Co.Ltd.		4.181.827	1.087.275	3,93%
Van Den Heuvel (tramite Selin S.p.A.)		3.998.898	1.039.714	3,76%
AXA Rosemberg Group LLC		2.158.980	561.335	2,03%
<b>Totale azionisti &gt; 2%</b>		<b>31.823.147</b>	<b>8.274.018</b>	<b>29,92%</b>
<b>Mercato</b>		<b>74.530.528</b>	<b>19.377.938</b>	<b>70,08%</b>
<b>Totale</b>		<b>106.353.675</b>	<b>27.651.956</b>	<b>100,00%</b>

**TABELLA 2 - STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

Consiglio di amministrazione in carica											Comitato controllo sulla gestione		Comitato remunerazioni	
Carica	**	***	**	***	Esecutivi	Non-esecutivi	Indipendenti codice	Indipendenti TUF	%**	Altri incarichi *	**	***	**	***
Presidente	Mauro DEL RIO	02-05-07	Appr. Bil. 09	M	X				100%	-				
Amministratore Delegato	Andrea CASALINI	02-05-07	Appr. Bil. 09	M	X				100%	1				
Amministratore	Felipe FERNANDEZ ATELA	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X	X	X	100%	-	X	87.50%		
Amministratore	Anna GATTI	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X	X	X	89%	-			X	100%
Amministratore	Riccardo LIA	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X			100%	-				
Amministratore	Giovanni MASSERA	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X	X	X	100%	-	X	100%		
Amministratore	Nevid NIKRAVAN	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X			78%	-			X	100%
Amministratore	Wayne PITOUT	05-05-08	Appr. Bil. 09	M		X			100%	-				
Amministratore	Anna PUCCIO	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X	X	X	100%	-	X	87.50%	X	100%
Amministratore	Giorgio RICCHEBUONO	05-05-08	Appr. Bil. 09	M		X			100%	8				
Amministratore	Holger VAN DEN HEUVEL	02-05-07	Appr. Bil. 09	M		X			100%	-				

**NOTE**

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

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

\*\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori rispettivamente alle riunioni rispettivamente del CdA, del Comitato per il controllo sulla gestione e del Comitato per le remunerazioni.

**TABELLA 3: ALTRE PREVISIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA**

	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
<b>Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate</b>			
Il CdA ha attribuito deleghe definendone:	X		
a) limiti	X		
b) modalità d'esercizio	X		
c) e periodicità dell'informativa?	X		
Il CdA si è riservato l'esame e approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (incluse le operazioni con parti correlate)?	X		
Il CdA ha definito linee-guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"?	X		
Le linee guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione?			
Il CdA ha definito apposite procedure per l'esame e approvazione delle operazioni con parti correlate?	X		
Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione?	X		
<b>Procedure della più recente nomina di amministratori e sindaci</b>			
Il deposito delle candidature alla carica di Amministratore è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	X		
Le candidature alla carica di Amministratore erano accompagnate da esauriente informativa?	X		
Le candidature alla carica di Amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti?	X		
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?			N/A
Le candidature alla carica di sindaco erano accompagnate da esauriente informativa?			N/A
<b>Assemblee</b>			
La Società ha approvato un Regolamento di Assemblea?	X		
Il Regolamento è allegato alla relazione (o è indicato dove esso è ottenibile/scaricabile)?	X		
<b>Controllo interno</b>			
La Società ha nominato i preposti al controllo interno?	X		
I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative?	X		
Unità organizzativa preposta del controllo interno (ex art. 9.3 del Codice)			Direzione Corporate Internal Audit Via Cosimo del Fante 10, Milano – Tel. 02 582131 – Fax 02 58431008
<b>Investor Relations</b>			
La Società ha nominato un responsabile <i>investor relations</i> ?	X		
Unità organizzativa e riferimenti (indirizzo/telefono/fax/e-mail) del responsabile <i>investor relations</i>			Direzione Investor Relations Via Cosimo del Fante 10, Milano – Tel. 02 58213541 – Fax 02 58431008 - investor.relations@buongiorno.com

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

Il sistema di gestione dei rischi è parte integrante del più ampio sistema di controllo interno e descritto all'interno del capitolo 11 del documento.

Il sistema di gestione dei rischi della Società ha come finalità l'identificazione, il monitoraggio e la gestione dei principali rischi aziendali, e cioè:

- rischi operativi e di business;
- rischi finanziari;
- rischi di compliance.

L'Amministratore Delegato è responsabile di identificare i rischi aziendali, sottoponendoli all'esame del Consiglio di Amministrazione, ed attuare gli indirizzi di quest'ultimo attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno.

Annualmente il Comitato per il controllo sulla gestione, di concerto con l'Amministratore Delegato, approva il piano di verifiche del preposto al controllo interno che prevede, tra le altre attività, anche la verifica di conformità alle linee guida e politiche aziendali idonee a gestire tutti i rischi in precedenza identificati.

La gestione dei rischi di compliance all'interno della Società viene attuata mediante una profonda analisi della normativa di riferimento ed applicabile alla Società e coinvolge, oltre all'Amministratore Delegato ed al preposto al controllo interno, anche altre funzioni aziendali; con riferimento in particolare al D.Lgs. 231/2001, la Società ha introdotto un modello di organizzazione, gestione e controllo dei rischi "231" al fine di consentire l'esenzione o riduzione della responsabilità amministrativa della Società; il modello 231 introdotto è analizzato e descritto nel paragrafo § 11.3.

In relazione al sistema di gestione dei rischi finanziari ed in ottemperanza alla legge 262 del 2005 e all'interno del più ampio sistema di controllo interno, il Dirigente Preposto, in seguito alla nomina, ha avviato un progetto finalizzato all'emissione e all'implementazione di procedure operative e di controllo amministrativo-contabili relative ai processi aziendali potenzialmente rilevanti per la formazione del bilancio civilistico e del bilancio consolidato, nonché della relazione trimestrale e di quella semestrale.

Il modello di riferimento metodologico e operativo adottato dal Dirigente Preposto per la definizione del sistema di controllo è il CoSO Framework, che costituisce uno standard di riferimento della Best Practice internazionale.

In linea con le indicazioni del CoSO, è stata effettuata un'attività di Risk Assessment, volta a individuare:

- i processi potenzialmente rilevanti per la formazione del bilancio;
- i rischi da presidiare per ciascun processo;
- i controlli atti a mitigare i rischi rilevanti;
- i Responsabili delle attività di controllo;
- le modalità operative di implementazione dei controlli.

Sulla base di tale attività è stato quindi introdotto un sistema di matrici di controllo, procedure e framework organizzativi, diffuso presso tutte le Società controllate incluse nel perimetro di consolidamento del Gruppo Buongiorno.

Per quanto concerne la descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, si rinvia a quanto descritto nel paragrafo § 11.5 relativo al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili.