

RELAZIONE SULLA CORPORATE GOVERNANCE

2016

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del

22/05/2017

Sommario

RELAZIONE SULLA CORPORATE GOVERNANCE.....	1
PREMESSA	4
SEZIONE I – ASSETTI PROPRIETARI	4
Capitale Sociale	4
Piani di stock option e premialità	5
Titoli che conferiscono diritti speciali	6
Accordi tra azionisti	6
Clausole di <i>change of control</i>	6
Politica dei dividendi.....	6
SEZIONE II - IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE	6
Valori.....	6
Struttura	7
Assemblea	8
Consiglio di Amministrazione	9
<i>Ruolo, criteri di composizione, funzioni</i>	9
<i>Amministratori esecutivi e non esecutivi. Requisiti di indipendenza</i>	9
<i>Poteri dell'organo amministrativo</i>	10
Organi delegati	12
<i>Presidente</i>	12
<i>Amministratori Delegati</i>	13
<i>Composizione</i>	14
<i>Compensi</i>	14
Comitati interni al Consiglio di Amministrazione	14
<i>Comitato per le remunerazioni e nomine</i>	15
<i>Società controllate</i>	15
Collegio Sindacale	16
Revisore Legale.....	17
SEZIONE III - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI... ..	18
Sistema di controllo interno.....	18
Internal Auditing.....	20
Risk management e politiche di gestione dei rischi	21
Disciplina delle operazioni con parti correlate	21
Trattamento delle informazioni societarie	23
Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari	23
SEZIONE IV – CORPORATE COMPLIANCE E SOCIAL ACCOUNTABILITY.....	25
Codice etico	25

Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001	25
Anticorruzione	27
SA8000:2008®	27
ALLEGATO I – STRUTTURA DEL CDA, DEI COMITATI E DEL COLLEGIO SINDACALE	28
TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI	28
TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE	30
ALLEGATO II – RISK POLICIES	31
Rischi finanziari	31
Strumenti finanziari derivati	31
Rischio di credito e di controparte	32
Risk Appetite	32
ALLEGATO III – LINEE GUIDA, REGOLAMENTI E POLICIES DI CORPORATE GOVERNANCE.....	33
ALLEGATO IV – COMITATO CONTROLLO E RISCHI	35

PREMESSA

La presente Relazione intende fornire un quadro generale e completo sul sistema di *corporate governance* adottato da Augustea Holding Spa (di seguito anche “Augustea” o la “Società”) ed applicata alle società del Gruppo che ad essa fa capo (nel prosieguo, per brevità, il “Gruppo Augustea” o, più semplicemente, il “Gruppo”), incluse le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, anche in relazione al processo di informativa finanziaria.

Pur non essendo quotata, la Società ha ritenuto opportuno conformare il proprio sistema di governo societario ai principi contenuti nel «Codice di Autodisciplina» delle società quotate promosso da Borsa Italiana, come edito nel 2011 e consultabile sul sito www.borsaitaliana.it.

Orientato all’obiettivo della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo, il sistema di governo societario adottato si ispira altresì alle raccomandazioni formulate dalla CONSOB in materia e, più in generale, alle *best practices* internazionali.

Il testo della presente Relazione è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22/05/2017. La Relazione è pubblicata nella sezione “Corporate Governance” del sito internet della Società.

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all’esercizio 2016 e, relativamente a specifici temi, aggiornate alla data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l’ha approvata.

SEZIONE I – ASSETTI PROPRIETARI

Capitale Sociale

Il capitale sociale di Augustea Holding Spa ammonta a Euro 35.000.000, interamente versato e sottoscritto.

È composto esclusivamente da azioni ordinarie, di valore nominale di euro 1 ciascuna.

Ai sensi dello Statuto (art. 7) le azioni sono nominative ed indivisibili, e liberamente trasferibili soltanto a favore di società controllanti, controllate o soggette a comune controllo, ovvero degli altri soci (art. 12). Al di fuori di queste ipotesi, lo Statuto (art. 12) prevede un meccanismo volto a disciplinare il trasferimento delle azioni a terzi “non soci” (ivi inclusi i propri eredi nel caso di persone fisiche) in esecuzione del quale un socio intenda alienare le proprie azioni o costituire sulle stesse diritti reali o di garanzia, il Consiglio deve senza indugio convocare l’Assemblea affinché questa possa deliberare sul gradimento sul cessionario indicato.

Tutte danno diritto di voto.

Non sono stati emessi strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

Alla data della presente Relazione, le partecipazioni nel capitale sociale della Società sono le seguenti:

Azionisti	Nr. Azioni	%
META Srl	28.959.000	82,74%
Verde Vincenzo e Piera (*)	3.290.000	9,40%
Cafiero Pietrantonio	1.130.500	3,23%
Cafiero Maria Laura	570.500	1,63%
Cafiero Pietrantonio (16.01.1943)	350.000	1,00%
Cafiero Marilara	350.000	1,00%
Cafiero Antonella	350.000	1,00%
TOTALE	35.000.000	100%

(*) eredi cointestatari del titolo azionario

Augustea Holding Spa esercita, ai sensi dell'art. 2497 del codice civile, l'attività di direzione e coordinamento sulle diverse società operative del Gruppo.

Piani di stock option e premialità

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, l'assemblea straordinaria può deliberare l'aumento del capitale sociale a servizio dei piani di stock option, con facoltà di determinare il prezzo di sottoscrizione il cui valore minimo non deve essere comunque inferiore al valore nominale maggiorato di un sovrapprezzo da determinarsi in sede di Regolamento del piano di stock option.

Le ultime opzioni previste dai piani di stock option hanno avuto piena esecuzione nel 2014.

Il Gruppo Augustea ha in essere, dal 2013, un piano di premialità a favore degli amministratori delegati di Augustea Holding (i.e CEO e CFO) e dei dirigenti del Gruppo,

Gli amministratori delegati maturano un diritto al premio al raggiungimento degli obiettivi, primariamente quantitativi e, in misura minore, qualitativi individuati dal Consiglio di Amministrazione sulla base del budget, ed opportunamente ponderati.

L'assegnazione del bonus agli amministratori delegati è comunque subordinata

- al raggiungimento di un risultato netto di gruppo positivo e pari ad almeno il 105% del valore di budget;
- alla distribuzione di un dividendo agli azionisti.

Il bonus ha un limite massimo pari a 2 volte la remunerazione fissa per il CEO e 1,5 volte la remunerazione fissa del CFO, fermo restando la possibilità per il Comitato Remunerazioni e Nomine, sentito il Presidente o su richiesta dello stesso, di proporre al CdA un moltiplicatore più elevato (fino a 4 volte la remunerazione fissa per il CEO e 3 volte la remunerazione fissa del CFO) nell'ipotesi del raggiungimento di risultati marcatamente superiori a quelli previsti nel budget di riferimento.

Laddove venga distribuito un dividendo eccezionale in conseguenza di introiti straordinari (c.d. "liquidity event"), il bonus complessivo può essere aumentato fino al 10% dell'extra-dividendo, con decisione del Presidente del CdA previo parere del Comitato Remunerazioni e Nomine.

Il 75% del bonus viene pagato in via differita su tre esercizi in parti uguali.

La premialità per i dirigenti di Gruppo che ricoprono la funzione di COO ha una struttura analoga a quella prevista per CEO e CFO, da definire annualmente su indicazione di questi ultimi.

Per gli altri dirigenti è invece previsto un *bonus pool*, a disposizione di CEO e CFO.

In entrambi i casi, l'assegnazione di bonus ai dirigenti va rendicontata al Comitato Remunerazioni e Nomine.

Titoli che conferiscono diritti speciali

La Società può emettere, ex art. 7 dello Statuto, azioni speciali ai sensi delle vigenti normative. Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali.

Accordi tra azionisti

Non constano alla Società patti parasociali.

Clausole di *change of control*

La Società, nell'ambito della sua normale attività, ricorre a finanziamenti di terzi che prevedono specifici effetti al verificarsi di un *change of control*. Augustea Holding interviene in qualità di garante in alcuni finanziamenti erogati a favore delle società operative controllate, che contemplano clausole di *change of control*.

Politica dei dividendi

Con delibera del 27 febbraio 2012, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la politica di distribuzione dei dividendi adottata dalle società operative nei confronti della Holding, al fine di adeguare le politiche di gestione del Gruppo agli standard adottati dalle società di shipping quotate sul mercato.

In virtù di tale delibera, a partire dall'approvazione del bilancio 2012 le società operative possono erogare alla controllante Augustea Holding dividendi nella misura minima del 4.5% del patrimonio netto derivante dal bilancio di approvazione, sempre che l'utile di bilancio sia adeguato a supportare una simile erogazione e il dividendo non pregiudichi l'equilibrio finanziario prospettico.

Qualora la società non produca utili, ovvero l'utile dell'esercizio non consenta l'erogazione di dividendi nella misura individuata, il dividendo stesso potrà essere erogato per intero attingendo alle riserve distribuibili, essere erogato solo in parte ovvero non erogato, secondo quanto indicato dal Consiglio di Amministrazione, che valuterà anche i casi in cui il dividendo potrebbe alterare l'equilibrio finanziario futuro.

Compete al Consiglio definire politiche di erogazione dei dividendi superiori al valore standard, in condizioni di straordinaria profittabilità delle società ovvero in altre situazioni che non giustificano l'applicazione del criterio descritto.

SEZIONE II - IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE

Valori

I principi inderogabili fondanti l'architettura del sistema di Corporate Governance di Augustea sono l'integrità, la trasparenza e la correttezza. Attraverso tali valori, gli organi di governance perseguono costantemente un modello di impresa integrata, ovvero tesa alla realizzazione di un disegno strategico comune ed unitario, nell'ottica della massimizzazione del valore per tutte le componenti societarie, nel pieno rispetto dell'autonomia gestionale delle singole divisioni operative, degli obblighi di riservatezza

richiesti a tutela degli interessi commerciali delle società coinvolte, e delle disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Ne consegue un impegno continuo

- ad adottare misure volte ad assicurare la corretta gestione delle situazioni in cui possa sussistere un conflitto di interessi anche potenziale, curando la tutela dei diritti e i rapporti con i propri *stakeholders* e fornendo informazioni complete, tempestive, chiare e corrette;
- a promuovere, assicurare e mantenere un adeguato, efficace ed efficiente sistema di controllo interno;
- a perseguire le migliori pratiche di governo societario, anche attraverso il confronto con i modelli di governance italiani ed esteri e, in particolare, con i principi emessi dalle istituzioni e associazioni più rappresentative, oltre che nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili.

Augustea integra inoltre nel proprio modello di *governance* la sostenibilità, quale valore che orienta le strategie e contribuisce al conseguimento di obiettivi di medio e lungo termine, in un processo di miglioramento continuo e trasversale all'intero Gruppo, dalle attività di pianificazione, monitoraggio e controllo alla prevenzione e gestione dei rischi, dall'attuazione delle operazioni al reporting e alla comunicazione verso l'esterno delle performance e delle attività.

In quest'ottica, tutti gli obiettivi aziendali sono perseguiti con un approccio fortemente orientato all'eccellenza operativa, all'innovazione tecnologica, alla centralità delle persone e alla responsabilità nella gestione del business, improntata ad una rigorosa disciplina finanziaria ed ai più elevati principi etici.

Struttura

La struttura di *corporate governance* di Augustea è articolata secondo il modello tradizionale.

In questa struttura il Consiglio di Amministrazione, cui spetta la gestione e, al tempo stesso, nella sua collegialità ed attraverso specifici comitati dotati di funzioni propositive e consultive, la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della società, viene affiancato da un organo, esterno al Consiglio stesso, dotato di autonome competenze e poteri e nominato in base a requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza definiti per legge ed integrati, ove necessario, in via statutaria.

La struttura si caratterizza per la presenza:

1. dell'**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 ed il Collegio Sindacale, i relativi compensi e responsabilità, (ii) all'approvazione del bilancio ed alla destinazione degli utili, (iii) all'eventuale acquisto ed alienazione delle azioni proprie, (iv) alle modificazioni dello statuto sociale;
2. del **Consiglio di Amministrazione**, incaricato di provvedere alla gestione aziendale;
3. del **Collegio Sindacale** chiamato (i) a vigilare circa l'osservanza della legge e dello statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali, (ii) a controllare l'adeguatezza della struttura

organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società e (iii) a verificare le modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario.

Le funzioni di revisione legale dei conti sono invece attribuite alla **Società di Revisione** incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione nomina uno o più Amministratori Delegati cui affida la gestione della Società, riservando alla propria esclusiva competenza la decisione su alcune materie, e attribuisce al Presidente un ruolo di coordinamento delle attività del Consiglio stesso ed il potere di contribuire, con raccomandazioni, ai processi decisionali inerenti alle decisioni strategiche relative all'evoluzione della Società e del Gruppo.

Il modello prescelto sancisce, pertanto, la netta distinzione tra le funzioni di Presidente e quelle di Amministratore Delegato; ad entrambi compete la rappresentanza della Società.

Il Consiglio ha costituito al proprio interno due Comitati con funzioni consultive e propositive: il **Comitato Controllo e Rischi** (soppresso nel dicembre 2016, fino a nuova delibera) ed il **Comitato per le Remunerazioni e le Nomine**.

Assemblea

L'Assemblea dei soci è l'organo collegiale nel quale si forma, con le maggioranze previste dalla legge e dallo statuto, la volontà sociale e rappresenta il momento istituzionale di incontro tra il management della Società ed i suoi azionisti.

Nella convocazione, nella programmazione e nella gestione delle adunanze assembleari, particolare attenzione viene rivolta a favorire la partecipazione da parte degli azionisti, con particolare attenzione alle partecipazioni di minoranza, nonché a fornire il massimo livello qualitativo dell'informativa loro offerta in tali circostanze.

Le modalità di convocazione e funzionamento dell'Assemblea, e le modalità di esercizio dei diritti previsti a favore degli azionisti, sono regolati dalla legge e dallo statuto.

L'Assemblea ordinaria (i) approva il bilancio di esercizio; (ii) nomina e revoca gli Amministratori, e ne determina in numero entro i limiti fissati dallo statuto; (iii) nomina i Sindaci e il Presidente del Collegio Sindacale; (iv) conferisce l'incarico di revisione legale dei conti; (v) determina i compensi degli Amministratori e dei Sindaci ai sensi di legge; (vi) delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci; (vii) delibera sugli altri oggetti attribuiti alla sua competenza dalla legge.

L'assemblea straordinaria delibera sulle modifiche statutarie, sulla nomina, sostituzione e sui poteri dei liquidatori; sull'emissione di strumenti finanziari e di prestiti obbligazionari, sulla costituzione di patrimoni destinati e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge.

L'attribuzione all'organo amministrativo di delibere che per legge spettano all'Assemblea, non fa in ogni caso venire meno la competenza principale dell'Assemblea che mantiene il potere di deliberare in materia.

Consiglio di Amministrazione

Ruolo, criteri di composizione, funzioni

Finalità del Consiglio di Amministrazione è la creazione di valore per gli azionisti attraverso politiche di stabilizzazione dei risultati nel tempo e di diversificazione dei rischi, preservando gli asset dalla ciclicità del business.

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società e del Gruppo.

Secondo le previsioni dello statuto della Società, il Consiglio di Amministrazione si compone da tre a sette membri, nominati dall'Assemblea ordinaria dei soci (che ne determina il numero entro tali limiti) per un periodo non superiore a tre esercizi e sono rieleggibili alla scadenza del mandato. L'assemblea ordinaria del 29/06/2016 ha rideterminato a sei il numero di componenti il Consiglio.

Con delibera del 30/06/2015 l'Assemblea straordinaria ha integrato l'art. 31 dello Statuto prevedendo che la mancanza nel corso dell'esercizio, anche per dimissioni, del Presidente e/o di un amministratore delegato comporta la decadenza automatica dei restanti amministratori. In tal caso trovano applicazione le norme di cui all'art. 2386 cc, u.c..

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce con regolare cadenza e si organizza ed opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni. Il Consiglio è validamente costituito se è presente almeno la maggioranza degli amministratori in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Gli Amministratori devono risultare in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità.

Per rispettare il criterio di onorabilità, non possono essere nominati Amministratori coloro che: (1) possiedono condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del codice civile (interdizione, inabilitazione, dichiarazione di fallimento); (2) hanno amministrato società per cui è avvenuta la dichiarazione di fallimento; (3) sono stati condannati con sentenza irrevocabile.

Inoltre gli Amministratori delle Società del Gruppo Augustea devono essere scelti secondo criteri di professionalità e competenza fra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno 7 anni attraverso l'esercizio di funzioni direttive o di controllo: a) nel Gruppo o presso aziende che svolgono attività simili o b) in altre imprese, presso le quali abbiano acquisito comprovata esperienza gestionale.

Amministratori esecutivi e non esecutivi. Requisiti di indipendenza

Il Consiglio di Amministrazione si compone di amministratori esecutivi e non esecutivi.

Nel rispetto di quanto indicato dal Codice di Autodisciplina emesso da Borsa Italiana, sono considerati **amministratori esecutivi**:

- l'amministratore delegato della Società (ovvero di società del Gruppo aventi rilevanza strategica) e gli amministratori cui siano attribuite deleghe individuali di gestione o che abbiano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;

- coloro che ricoprono incarichi direttivi nella Società (ovvero in società del Gruppo aventi rilevanza strategica).

Gli amministratori che non rientrano in alcuna delle casistiche sopra indicate sono qualificabili come **non esecutivi**, e devono essere in numero tale da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nelle decisioni consiliari.

Almeno un componente del consiglio di amministrazione deve essere in possesso dei requisiti di **indipendenza**, ovvero:

- non esercitare, direttamente od indirettamente o per conto di terzi, il controllo sulla Società;
- non essere dipendente o non intrattenere, o non aver intrattenuto nell'anno precedente - direttamente od indirettamente o per conto di terzi - relazioni economiche con la Società o con altre società del gruppo tali da pregiudicarne l'autonomia di giudizio;
- non essere coniuge, non legalmente separato, parente o affine di secondo grado in linea retta od in linea collaterale, di amministratori esecutivi o di azionisti esercitanti il controllo, anche indiretto, sulla Società".

L'esistenza del requisito di "indipendenza" viene dichiarato dal consigliere nominato in quanto tale al momento dell'accettazione della nomina, ed è accertato dal Consiglio nella prima riunione successiva.

L'amministratore indipendente si obbliga a comunicare prontamente al Consiglio ogni situazione che possa far venire meno il requisito dell'indipendenza.

Nella nomina degli amministratori indipendenti viene tenuta in debito conto l'opportunità di una rotazione periodica, nelle cariche e tra le società, al fine di garantire la trasparenza, eliminare le eventuali incompatibilità ed evitare l'instaurarsi di rapporti tali che per la durata dell'incarico potrebbero pregiudicare l'imparzialità e l'obiettività di giudizio dei consiglieri stessi. Gli amministratori indipendenti si riuniscono, almeno una volta all'anno, per la discussione di temi giudicati di interesse rispetto alla gestione sociale. Nell'organizzazione di tali riunioni i consiglieri indipendenti potranno avvalersi del supporto delle strutture aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono responsabili, rispettivamente, di verificare il contenuto della dichiarazione di indipendenza ed la corretta applicazione dei requisiti e della procedura sopra definiti.

Il limite di età per un amministratore esecutivo è di 65 anni, 75 anni il consigliere non esecutivo; dal 2011 sono state autorizzate deroghe specifiche fino a scadenza del mandato.

Ogni amministratore è vincolato sia al segreto professionale per le informazioni che riceve nel corso del suo mandato, che all'interesse della Società, non può perseguire scopi personali nelle proprie decisioni, né utilizzare opportunità di affari della Società o del gruppo a proprio vantaggio. L'amministratore in conflitto di interessi, anche potenziale, deve informare il consiglio di amministrazione alla prima ragionevole occasione ed astenersi dalla partecipazione al voto.

Poteri dell'organo amministrativo

Lo Statuto riserva all'Organo amministrativo, i seguenti poteri:

- definire il sistema di corporate governance della Società, provvedendo alla costituzione ed individuazione delle attribuzioni dei comitati interni al Consiglio, di cui nomina i componenti;
- valutare e deliberare in merito all'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- esaminare ed approvare preventivamente le ipotesi di accordo e le convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche;
- definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo da assicurare l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi della Società e delle sue controllate, nonché valutare, con cadenza annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
- formulare proposte da sottoporre all'assemblea dei soci, riferendo in assemblea sull'attività svolta e programmata, assicurando un'adeguata informativa ai soci perché possano consapevolmente concorrere alle decisioni di competenza assembleare;
- disporre in merito all'esercizio del diritto di voto da esprimere nelle assemblee delle società controllate provvedendo, altresì, alla designazione dei componenti degli organi amministrativi e di controllo delle stesse;
- nominare e revocare, su proposta dell'Amministratore Delegato competente, il Direttore Generale, che partecipa ai Consigli di Amministrazione delle società controllate con l'incarico di riportare negli stessi le linee guida strategiche delineate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, al quale riferisce periodicamente su quanto intrapreso dalle società e sui risultati raggiunti;
- nominare e revocare il responsabile dell'Internal Audit, su proposta dell'Amministratore Delegato competente, sentito il Comitato per il Controllo Interno, approvandone le linee di indirizzo;
- determinare la remunerazione dello o degli Amministratori Delegati e degli altri Amministratori cui sono attribuite cariche particolari, in base alle proposte formulate dall'apposito comitato se costituito, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- approvare preventivamente se di competenza della Società, ovvero valutare preventivamente se relativa a società del Gruppo, l'assunzione di personale con funzioni direttive;
- indirizzare e coordinare la politica del personale a livello di gruppo, su proposta dell'Amministratore Delegato;
- istituire al proprio interno uno o più comitati con funzioni propositive e/o consultive;
- definire la struttura societaria del Gruppo, verificandone l'adeguatezza;
- esaminare ed approvare i piani strategici, industriali e finanziari della Società e delle controllate, quali gli obiettivi e gli accordi strategici, il budget annuale ed i piani pluriennali nonché le loro revisioni periodiche verificandone l'allineamento agli obiettivi;
- valutare l'andamento della gestione della Società e delle controllate, verificando il conseguimento dei risultati programmati
- approvare il bilancio.

Sono, inoltre, riservati all'Organo amministrativo i seguenti poteri:

- definire il sistema di corporate governance del Gruppo;

- valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale del Gruppo, ivi compreso il sistema di controllo interno, e deliberare sulle modifiche dell'assetto organizzativo;
- esaminare e valutare preventivamente le ipotesi di accordo e le convenzioni che società del Gruppo intendono perfezionare con amministrazioni pubbliche;
- adottare un adeguato sistema di controllo interno e definire le politiche di gestione dei rischi della Società e del Gruppo;
- valutare sull'opportunità ed eventualmente predisporre piani di incentivazione azionaria da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ed in genere valutare e predisporre criteri per la definizione di un sistema incentivante della Società e del Gruppo;
- esaminare ed approvare preventivamente se di competenza della Società, ovvero valutare preventivamente se relative a società del Gruppo (qualora tali operazioni non siano già comprese nel budget annuale approvato) le operazioni aventi un significativo rilievo strategico;
- nominare e revocare il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, su proposta dell'Amministratore Delegato e previo parere favorevole del Collegio Sindacale, e vigilare affinché questi disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti dalla legge, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili predisposte da detto dirigente;
- approvare il piano degli interventi non profit della Società e del Gruppo.

Organi delegati

Presidente

Lo Statuto riserva al Presidente del Consiglio di Amministrazione i seguenti poteri:

- a. rappresentare la Società innanzi alle Amministrazioni dello Stato, Enti Pubblici e privati, Autorità ed Amministrazioni Portuali ed in genere innanzi ad ogni altra autorità e/od ente con la quale la Società intrattiene rapporti;
- b. rappresentare la Società innanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa e/o tributaria potendo, a solo titolo esemplificativo, sottoscrivere mandati alle liti; compromettere controversie in arbitri rituali ed irrituali procedendo, di volta in volta alle relative nomine;
- c. rappresentare la Società, tutelarne e promuoverne gli interessi presso le organizzazioni ed associazioni di settore;
- d. rappresentare la Società nelle assemblee, riunioni e/o adunanze delle società od enti nelle quali la stessa abbia partecipazioni e/o interessi;
- e. coordinare le attività del Consiglio di Amministrazione, presiederne i lavori assicurandosi che agli Amministratori sia garantita un'informativa completa e tempestiva, nonché accertarsi che le relative decisioni siano correttamente implementate;
- f. contribuire, con raccomandazioni, ai processi decisionali inerenti alle decisioni strategiche relative all'evoluzione della flotta della Società.

Nell'ambito del processo di revisione dell'attribuzione delle deleghe operative, a far data dal 10 luglio 2013, con delibera del CdA sono stati, inoltre, attribuiti al Presidente i seguenti poteri:

- presidiare e supportare l'attività degli amministratori delegati;

- nell'ambito delle delibere definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedere all'assunzione del personale amministrativo impiegatizio e/o con funzioni direttive della società e determinarne le retribuzioni;
- supervisionare l'ordinaria gestione del personale della società potendo disporre, senza limiti d'importo, il pagamento delle relative retribuzioni;
- contribuire con raccomandazioni alle decisioni in merito alla gestione del rischio del Gruppo;
- accendere ed estinguere conti correnti bancari e postali; operare sui conti intestati alla Società, con qualunque strumento previsto dal regolamento bancario e/o postale; richiedere garanzie a terzi senza limiti di importo. Delegare terzi procuratori per le attività previste dal presente punto.

Con delibera del 30/06/2015 l'Assemblea straordinaria ha modificato lo Statuto (art. 33) introducendo la possibilità che al Presidente del Consiglio di Amministrazione vengano attribuite deleghe individuali di gestione o che abbiano uno specifico ruolo nella strategia aziendale. In tal caso, il Presidente sarà equiparato, ai sensi dell'art. 30, ad un amministratore esecutivo.

Inoltre, l'assemblea ordinaria ha la facoltà di nominare un Presidente Onorario tra persone estranee al Consiglio di Amministrazione. La carica è a tempo indeterminato, fino a revoca o rinuncia. La carica è meramente onorifica e pertanto non spetta al Presidente Onorario alcun potere di gestione né la rappresentanza della società, se non in manifestazioni diverse da quelle tipiche dell'attività aziendale, finalizzate ad attività culturali, scientifiche e benefiche. Il Presidente Onorario ha diritto di intervento alle riunioni assembleari e consiliari (in queste ultime senza diritto di voto).

Amministratori Delegati

Agli Amministratori Delegati sono attribuiti tutti i poteri per l'amministrazione della Società, ad eccezione di quelli diversamente attribuiti dalla legge, dallo statuto sociale ovvero dai poteri che il Consiglio si è riservato in via esclusiva.

Nell'ambito del processo di revisione dell'attribuzione delle deleghe operative con delibera del Consiglio del 10 luglio 2013 sono stati riservati agli Amministratori Delegati, anche disgiuntamente tra loro, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione (e nell'ambito dell'ordinaria amministrazione la facoltà di nominare terzi procuratori), limitandone l'autonomia di spesa ad operazioni non eccedenti l'importo di euro 2.500.000 per singola operazione, ad esclusione dei poteri che, oltre quelli attribuiti dallo Statuto, restano di competenza del Consiglio di Amministrazione (fatto salvo il resoconto periodico, almeno semestrale, sull'attuazione delle deleghe).

Gli Amministratori Delegati, in occasione della loro nomina, hanno assunto l'impegno a mantenere la propria autonomia di spesa nei limiti del budget approvato ed a condividere le decisioni in merito a spese non previste a budget:

- con il Consiglio di Amministrazione, se superiori ad euro 1.500.000 per acquisti e cessioni di natanti e relative spese per manutenzioni, aziende, rami di aziende e partecipazioni, finanziamenti, ovvero superiori ad euro 500.000 se relative ad acquisti di beni e servizi ed acquisizioni e cessioni di immobili;
- con il Presidente se comprese fra euro 200.000 ed euro 1,5 milioni per acquisti e cessioni di natanti e relative spese per manutenzioni, aziende, rami di aziende e partecipazioni, finanziamenti, ovvero comprese fra euro 200.000 ed euro 500.000 se relative ad acquisti di beni e servizi ed acquisizioni e cessioni di immobili.

Composizione

In esito alla delibera assembleare del 26/06/2016 sono membri del Consiglio di Amministrazione Raffaele Zagari (Presidente e Amministratore Delegato, CEO), Maurizio Pavesi (Amministratore Delegato, CFO), i consiglieri non esecutivi Lucio Zagari e Pietrantonio Cafiero ed i consiglieri non esecutivi e indipendenti Roberto Donnini e Emanuele Marcianò. A seguito di dimissioni, non sono più membri del Consiglio i consiglieri non esecutivi e indipendenti Alfredo Grasselli (in carica fino al 02/02/2016), e Franco Mosca (in carica fino al 17/05/2016). L'organo amministrativo resterà in carica fino all'Assemblea che approverà il bilancio chiuso al 31.12.2017.

Nel corso dell'anno si sono svolte dodici riunioni, con una durata media di circa due ore, con una partecipazione media del 96%.

La tabella 1 dell'Allegato I riepiloga struttura e percentuali di presenze del Consiglio di Amministrazione.

Compensi

Il compenso dei componenti il Consiglio di Amministrazione è determinato dall'Assemblea dei soci all'atto della nomina. Il trattamento economico complessivo spettante al Presidente e agli Amministratori Delegati è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del collegio sindacale. Il compenso aggiuntivo per i componenti dei Comitati con funzioni consultive e propositive costituiti in seno al Consiglio è fissato dal Consiglio medesimo. L'attuale compenso è stato deliberato dall'Assemblea ordinaria del 29 giugno 2016 in complessivi euro 275.000, distribuiti nelle fasce seguenti:

	Nr. consiglieri
≤ € 20.000	5
≥ € 175.000	1

Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

Ai sensi di statuto (art. 33) il Consiglio di Amministrazione può disporre che vengano costituiti uno o più comitati.

Il Consiglio di Amministrazione di Augustea Holding Spa, al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni, con delibera del 10 giugno 2010 ha istituito nel proprio ambito il Comitato per le Remunerazioni ed il Comitato per il Controllo Interno, dotati di funzioni consultive e propositive ed incaricati di trattare tematiche delicate e fonte di possibili conflitti di interesse. Successivamente, con delibera del 10 luglio 2013, i due Comitati sono stati adeguati, nella denominazione e nelle funzioni loro assegnate, alle modifiche introdotte dal nuovo Codice di Autodisciplina, che rappresenta il riferimento primario nell'impostazione della *corporate governance* di Augustea. Infine, nella riunione del 21/12/2016 il Consiglio ha deliberato la soppressione del Comitato Controllo e Rischi, assumendo le funzioni in precedenza a questo delegate¹.

I Comitati, che riferiscono periodicamente al Consiglio sull'attività svolta, si sono dotati di un proprio regolamento di funzionamento che ne disciplina composizione, compiti e funzionamento.

¹ Le funzioni delegate, in caso di nomina, al Comitato Controllo e Rischi sono delineate nell'Allegato IV.

Comitato per le remunerazioni e nomine

Al Comitato sono attribuiti, con funzione propositiva e consultiva, i seguenti compiti:

- in materia di remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategica;
- presentare al Consiglio di Amministrazione proposte per la remunerazione dell'amministratore delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso;
- valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- presentare proposte e esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso, verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- in materia di nomina dei componenti del Consiglio;
- formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso;
- esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
- proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti;
- fornire pareri al Consiglio di Amministrazione sulle proposte relative alle nomine degli amministratori delle società controllate.

Inoltre, nell'ambito delle proprie competenze, il Comitato elabora, sottopone al Consiglio di Amministrazione e monitora l'applicazione di sistemi di incentivazione (ivi inclusi i piani di *stock options*), intesi quali strumenti finalizzati ad attrarre e motivare risorse di livello ed esperienza adeguati, sviluppandone il senso di appartenenza ed assicurandone nel tempo una costante attenzione alla creazione di valore.

Il Comitato per le remunerazioni e nomine si compone esclusivamente di amministratori indipendenti, che abbiano esperienza in attività di gestione del personale e/o per aver svolto incarichi professionali legati alla gestione delle risorse umane o per aver gestito strutture con tematiche rilevanti di gestione di risorse umane. Ad almeno un componente è richiesto il possesso di una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

Il Comitato, nominato con delibera del 21 dicembre 2016, è attualmente composto dai consiglieri Pietrantonio Cafiero (non esecutivo), Roberto Donnini ed Emanuele Marcianò. (non esecutivi e indipendenti).

Il Consiglio di Amministrazione non ha assegnato al Comitato un budget specifico mentre il compenso annuo ad esso riconosciuto è pari ad euro 10.000.

Società controllate

Il Consiglio di Augustea Holding, con delibera del 24 aprile 2015, ha stabilito che la durata degli organi amministrativi delle società di ogni divisione sia allineata a quella delle controllanti, uniformando anche i poteri delegati agli amministratori delle società

controllate ed individuando un omogeneo criterio di ripartizione degli emolumenti determinati, per le società proprietarie di unità navali, come segue:

- Euro 10.000 annui per il presidente non esecutivo;
- Euro 15.000 annui per gli amministratori delegati;
- Euro 20.000 annui per i consiglieri indipendenti;
- Euro 10.000 annui per consiglieri.

Tali importi si intendono quale totale dei compensi percepiti anche per le cariche eventualmente ricoperte presso società controllate etc.

Il Consiglio, nella stessa riunione, ha altresì rideterminato i poteri attribuiti al Presidente ed agli amministratori delegati come segue:

- al Presidente, i poteri non esecutivi previsti dallo statuto;
- agli amministratori delegati, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione (e nell'ambito dell'ordinaria amministrazione la facoltà di nominare terzi procuratori) limitandone l'autonomia di spesa ad operazioni non eccedenti l'importo di euro 500.000 per singola operazione.

Integrando i lineamenti di governance adottati, il Consiglio ha infine attribuito agli amministratori esecutivi di Augustea Holding SpA il compito di individuare i principali obiettivi degli organi amministrativi delle controllate, al fine di agevolare la valutazione del loro operato.

Collegio Sindacale

Secondo le previsioni di legge e dello Statuto della Società (art. 37), il Collegio Sindacale si compone di tre sindaci effettivi e due supplenti, nominati - per un periodo di tre anni - dall'assemblea ordinaria dei soci, che nomina il presidente e determina il compenso per la tutta la durata dell'incarico.

Il Collegio Sindacale, ai sensi del Testo Unico della Finanza, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Al fine di garantire un efficace svolgimento dei compiti da parte del Collegio Sindacale, nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Autodisciplina che ispira il sistema di *corporate governance* adottato, il Consiglio di Amministrazione fin dal 2010 ha espressamente riconosciuto, per quanto di propria competenza

- il potere di vigilare sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati alla Società ed al Gruppo dalla stessa società di revisione e dalle entità appartenenti al relativo *network*²;
- il potere, esercitabile anche individualmente dai sindaci, di chiedere al responsabile dell'Internal Audit della Società lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali;

² Tale potere è stato formalmente assegnato al Collegio Sindacale dal D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, che ha recepito nell'ordinamento italiano la Direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e consolidati.

- il potere di scambiare tempestivamente con il Comitato per il controllo interno le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

In base alla legislazione vigente, i componenti il collegio sindacale devono risultare in possesso dei requisiti di onorabilità previsti per gli esponenti aziendali di intermediari finanziari, in aggiunta a quelli stabiliti per i sindaci di società con azioni quotate.

Essi devono possedere altresì i requisiti di professionalità richiesti dalla legge ai sindaci di società con azioni quotate, quali integrati attraverso apposite previsioni statutarie ed, infine, i requisiti di indipendenza individuati dalla legge per i sindaci di società con azioni quotate, nonché dalla governance di Gruppo per gli amministratori.

Augustea Holding Spa e le principali società operative del Gruppo hanno tendenzialmente il medesimo Collegio Sindacale, in modo da poter omogeneizzare i sistemi di vigilanza e controllo esterno sul gruppo.

In data 29 giugno 2016 l'Assemblea ordinaria ha nominato Sindaci, con scadenza alla data di approvazione del bilancio di esercizio da chiudersi al 31.12.2018: Mario d'Onofrio, Sindaco effettivo e Presidente; Giovanni De Leva, Roberto Perrone Capano, Sindaci effettivi; Attilio Romano e Giulio Dumontet, Sindaci supplenti.

La stessa Assemblea ordinaria ha altresì determinato il compenso lordo annuo spettante al Collegio nella misura di euro 31.000, oltre IVA e CPA (ove dovuta) e rimborso delle spese necessarie per lo svolgimento della funzione.

Ai Sindaci è fornita, contemporaneamente agli Amministratori, la documentazione sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio e, in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, è resa informativa dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società.

Nel corso del 2016 si sono tenute 6 riunioni del Collegio Sindacale; la durata media di ciascuna riunione è di circa 1,5 ore.

Nell'ambito dei propri compiti istituzionali il Collegio ha incontrato il dirigente della società responsabile della revisione e del controllo contabile della Società e si è coordinato con la funzione di Internal Audit .

Inoltre, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 luglio 2015, gli attuali Sindaci effettivi sono stati riconfermati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società, chiamato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ex D. Lgs. 231/2001.

La percentuale di partecipazione di ciascun Sindaco alle riunioni del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione è riportata nella Tabella 2 dell'Allegato I.

Revisore Legale

La revisione legale dei conti di Augustea Holding Spa e delle società controllate è affidata, ai sensi di legge, ad una Società di revisione iscritta all'albo speciale CONSOB, la cui nomina spetta all'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale.

La società di revisione incaricata dalla Capogruppo è il revisore principale del Gruppo e conseguentemente è il soggetto che deve essere preferito ai fini del conferimento di incarichi di revisione legale da parte delle società controllate.

Il ricorso a revisori diversi (revisori secondari) da /parte delle società controllate deve essere preventivamente concordato con la Capogruppo, con richiesta motivata sulla quale deve essere acquisita l'autorizzazione dell'Amministratore munito di delega in materia di controllo interno, con il parere conforme del Collegio Sindacale di Augustea Holding.

Le proposte formulate dalla Società di revisione per ottenere l'affidamento dell'incarico sono sottoposte al CdA ovvero al Comitato Controllo e Rischi che, se nominato, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento organizzativo, le valuta con l'assistenza dell'Internal Auditor e del responsabile amministrativo e ne riferisce al Consiglio.

Le categorie di incarichi ed i limiti al loro conferimento sono regolate ai sensi della normativa vigente; la durata dell'incarico è fissata, in caso di rinnovo, in un massimo di due trienni ed in ogni caso in un periodo massimo di nove anni.

La società di revisione, nello svolgimento della propria attività ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi ed ai beni della Società e delle sue controllate.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 29/06/2016, ha confermato la deroga alle previsioni sopra richiamate decisa il 29/01/2016 e - ritenendo opportuno evitare un avvicendamento del revisore unico - ha rinnovato a PricewaterhouseCoopers l'incarico della revisione legale della Società e del bilancio consolidato fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio da chiudersi al 31.12.2018. Il responsabile della revisione per PWC Spa è Pier Luigi Vitelli.

Il corrispettivo per singolo esercizio è di euro 7.000 per il bilancio civilistico e di euro 5.000 per il bilancio consolidato, oltre IVA, spese vive e di segreteria fatturate in misura forfetaria pari al 5% degli onorari, contributo di vigilanza a favore della CONSOB.

Anche i bilanci delle società controllate sono oggetto di revisione contabile; PWC Spa riveste pertanto analogo incarico presso le principali società controllate.

Nello svolgimento della propria attività la società di revisione ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi ed ai beni della Società e delle sue controllate.

SEZIONE III - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad assicurare

- a. un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione, monitoraggio e minimizzazione dei principali rischi;
- b. l'adeguatezza dei diversi processi e transazioni aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità;

- c. l'affidabilità dell'informativa finanziaria, ovvero la fondatezza e la correttezza delle registrazioni contabili e del sistema di reporting finanziario;
- d. la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- e. la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne nonché alle direttive ed indirizzi aziendali.

Il sistema di controllo interno adottato dalla Società si fonda sui seguenti principi:

- chiara definizione dei livelli di responsabilità;
- efficiente sistema informativo interno;
- separazione tra attività operative e di controllo;
- standardizzazione delle procedure;
- tracciabilità dei controlli;
- indipendenza dell'Internal Audit.

Tali principi mirano ad assicurare

- a. un unico e centralizzato sistema di controllo interno;
- b. un *risk assessment* esaustivo e completo;
- c. appropriati meccanismi di controllo per guidare il continuo allineamento del sistema alle esigenze aziendali di gestione e di controllo.

La responsabilità dell'adozione di un adeguato sistema di controllo interno compete al Consiglio di Amministrazione che, avvalendosi del Comitato per il controllo interno, provvede a tal fine:

1. a fissare le linee di indirizzo di tale sistema, in modo che i principali rischi afferenti alla Società ed alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, verificando quindi la compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa;
2. ad individuare uno o più amministratori incaricati di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno;
3. a valutare, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
4. a nominare e revocare i soggetti preposti al controllo interno.

Nell'ambito del Gruppo il sistema di controllo interno si articola su tre differenti livelli di controllo e *assurance*:

- a. un primo livello ("controllo di linea"), costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative (o società del Gruppo), i singoli responsabili di funzione/dipartimento svolgono sui propri processi. L'identificazione dei rischi e la loro valutazione sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale. Tali attività mirano ad identificare eventi che possono impattare sui risultati raggiunti in termini di obiettivi di business (ad esempio livelli di fatturato, tasso di rendimento sostenibile, *cost saving*, soddisfazione del cliente, etc.) e di obiettivi aziendali (ad esempio sicurezza, compliance normativa, affidabilità delle informazioni finanziarie, etc.);
- b. un controllo di secondo livello, affidato alla responsabilità dei financial controllers, di funzioni quali Risk Management, Legale, Qualità, Sicurezza ed organismi terzi di certificazione nell'ambito del sistema di qualità del Gruppo, ai quali compete di

- sovrintendere alla valutazione ed al controllo dei rischi, in modo da garantire la coerenza con gli obiettivi aziendali ed i criteri di segregazione organizzativa che consentono un adeguato ed efficace monitoraggio dei rischi;
- c. un controllo di terzo livello che fornisce una garanzia indipendente sul disegno ed il funzionamento dell'interno sistema di controllo interno ed indica le azioni correttive ritenute necessarie e/o più appropriate. La responsabilità di tali attività è demandata agli organismi di governance e di controllo (CdA, Amministratori Delegati, Comitati, Collegio Sindacale, OdV) e all'Internal Audit, in relazione agli specifici compiti loro assegnati da leggi e regolamenti.

Al fine di rendere il sistema di controllo interno efficiente ed efficace, il Consiglio di Amministrazione informa ed aggiorna con regolarità i soggetti che hanno una responsabilità di controllo in relazione agli obiettivi di business e gestionali così come sulle politiche di gestione del rischio.

Il sistema di controllo interno è soggetto a revisioni ed aggiornamenti periodici sotto la supervisione del Consiglio di Amministrazione, con l'obiettivo di:

- assicurare la diffusione di una cultura aziendale basata sui controlli interni ad ogni livello organizzativo;
- garantire condizioni di sana e corretta gestione coerenti con le finalità e gli obiettivi aziendali, tali da prevenire i rischi ed assicurare che le attività di gestione siano inoltre concentrate sulla riduzione della probabilità di eventi negativi;
- adottare appropriate strategie di gestione del rischio in funzione della natura e della tipologia di rischi, siano essi finanziari, industriali, regolatori/normativi o, piuttosto, strategici ed operativi.

Internal Auditing

L'Internal Audit ha il compito di fornire una garanzia generale circa l'idoneità ed il funzionamento dei processi e dei controlli nell'ambito della *corporate governance*, del *risk management* e del sistema di controllo interno.

Il responsabile dell'Internal Audit è pertanto nominato per accertare, verificare, valutare e monitorare l'efficacia dei processi di *risk management*, controllo e gestione sia a livello di singola società/funzione che a livello complessivo secondo un approccio sistematico basato sul rischio che comprende tests e verifiche non meramente formali ma sostanziali.

Per verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante il responsabile dell'Internal Audit:

1. è richiesto di indipendenza ed obiettività;
2. è coinvolto nell'identificazione delle problematiche operative trasversali alle diverse funzioni;
3. ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
4. suggerisce le azioni correttive ritenute necessarie e/o opportune ed esegue attività di *follow-up* intese a verificare i risultati delle azioni suggerite;
5. dispone di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione assegnatagli;
6. non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative ma riferisce circa il proprio operato, le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento agli amministratori incaricati di sovrintendere

alla funzionalità del sistema di controllo interno, al Comitato per il controllo interno ed al Collegio Sindacale.

Risk management e politiche di gestione dei rischi

Guidato dal Consiglio di Amministrazione, il risk management è un elemento centrale della gestione strategica e dell'organizzazione di Augustea, finalizzato ad ottenere benefici duraturi in ciascuna unità di business e nel portafoglio di tutte le attività del Gruppo. Il risk management va pertanto inteso quale processo di sviluppo continuativo per aggiungere valore a tutte le attività.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità finale del controllo dell'efficacia della gestione dei rischi. L'Amministratore Delegato ha la responsabilità generale per la governance e la gestione dei rischi, mentre il Comitato per il controllo interno assicura, a nome del Consiglio, che siano in atto gli appropriati processi di gestione dei rischi.

Il senior management, infine, è responsabile della gestione "giorno per giorno" del rischio e si fa carico di promuovere la consapevolezza del rischio nelle attività operative gestite.

I principali rischi che Augustea fronteggia, monitora attivamente e gestisce sono:

- il rischio di mercato derivante dall'esposizione delle fluttuazioni delle rate di nolo, dei tassi di interesse, dei tassi di cambio e dei prezzi delle *commodities*;
- il rischio di credito derivante dal possibile *default* di una controparte;
- il rischio operativo;
- i rischi associati con gli attuali andamenti dei settori in cui il Gruppo opera.

Augustea Holding, nella sua qualità di controllante, assicura l'effettiva implementazione e gestione dei processi di *risk management* relativi ai rischi che possono incidere sulla situazione economica e finanziaria del Gruppo e delle singole società, così come sul loro patrimonio.

Con l'obiettivo di allineare e coordinare i processi gestionali del Gruppo, Augustea Holding ha elaborato una serie di linee guida specifiche per

- definire ed implementare una comune politica di gestione dei rischi, unitamente ad appropriate metodologie di identificazione e misurazione dei rischi;
- implementare un sistema di controllo dei rischi nell'ambito di una strategia di minimizzazione degli stessi;
- monitorare i rischi;
- trasferire il rischio non gestibile al mercato assicurativo.

Linee guida specifiche (per le quali si rinvia all'Allegato II) sono state definite dalla Società, con l'obiettivo di allineare e coordinare le politiche di gestione dei rischi finanziari, dei rischi correlati all'utilizzo degli strumenti derivati e del rischio di credito e di controparte.

Una sintesi di tali *policies* è fornita nell'Allegato II. L'elenco delle linee guida e procedure adottate è invece riportato nell'Allegato III.

Disciplina delle operazioni con parti correlate

In linea con quanto disposto dalla CONSOB con specifico Regolamento valido per le società quotate in borsa, ed in conformità a quanto disposto dal codice civile, la Società ha adottato una procedura specifica che individua le modalità di approvazione e di esecuzione

delle operazioni poste in essere dalla Società, ovvero da sue controllate, con parti correlate; ciò al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza, sia sostanziale che procedurale, delle operazioni stesse.

La procedura riproduce sostanzialmente le previsioni del Regolamento CONSOB e, in una prospettiva di maggiore protezione ed efficienza, estende il sistema previsto per le transazioni condotte direttamente da Augustea Holding a tutte le transazioni poste in essere dalle sue controllate e da altre società del Gruppo.

La procedura distingue tra operazioni “non rilevanti” e “operazioni rilevanti”, prevedendo modalità di esecuzione e livelli di trasparenza differenziati in relazione al tipo e all'importanza della transazione.

Sono considerate operazioni “non rilevanti” quelle che presentano un limitato profilo di rischio per la società e per il Gruppo, rientrando in tale ambito (i) le operazioni compiute tra società interamente possedute; (ii) le operazioni tipiche o usuali; (iii) le operazioni regolate in base a condizioni standard o equivalenti a quelle di mercato; (iv) le operazioni il cui corrispettivo sia fissato in base a quotazioni ufficiali di mercato oppure a tariffe definite dalle pubbliche Autorità.

Sono invece considerate sempre “rilevanti” (i) le operazioni atipiche o inusuali; (ii) le operazioni di controvalore superiore a euro 500.000, fatta eccezione per quelle che presentano un limitato profilo di rischio per la società e per il Gruppo come sopra definite; (iii) le ulteriori operazioni che l'Amministratore Delegato (ovvero il Comitato Controllo e Rischi se nominato) ritiene di sottoporre all'esame del Consiglio.

In generale, in tutte le transazioni rilevanti, il Consiglio (ovvero il Comitato Controllo e Rischi se nominato) è tenuto ad esprimere un'opinione ragionevole sull'interesse della società al compimento dell'operazione e sulla convenienza e sostanziale correttezza delle relative condizioni.

Un'indagine preliminare da parte del Consiglio (o dal Comitato, ove nominato) è sempre richiesta per le transazioni di importo superiore a euro 50.000, o che coinvolgono un amministratore o un sindaco effettivo o anche un dirigente con responsabilità strategiche, compresi i loro parenti.

Norme specifiche sono state adottate per le operazioni nelle quali un amministratore o un sindaco abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi. Quando un amministratore è coinvolto, direttamente o per interposta persona, in una transazione con parti correlate, deve prontamente informare il Consiglio circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse e non partecipare alla relativa riunione del consiglio di amministrazione.

Analogamente, quando un sindaco effettivo è coinvolto, direttamente o per interposta persona, in una transazione con parte correlata, deve comunicare in tempo utile al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse.

Per transazioni di maggiore rilevanza, il Consiglio di Amministrazione è competente in via esclusiva ad approvarne la conclusione.

Al fine di evitare che un'operazione con parti correlate venga conclusa a condizioni difformi da quelle che sarebbero state verosimilmente negoziate tra parti non correlate, è data facoltà al Consiglio di amministrazione (ovvero al Comitato, se nominato) di fare

ricorso – in funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione – all'assistenza di uno o più esperti indipendenti, selezionati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza.

La procedura, infine, definisce anche i tempi, le responsabilità, gli strumenti di verifica da parte dei dipendenti di Augustea e degli organismi coinvolti nelle procedure e flussi informativi che devono essere soddisfatti per la corretta applicazione delle norme.

Trattamento delle informazioni societarie

La Società ha adottato un «Regolamento interno per la gestione ed il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e di informazioni» (il "Regolamento") al fine di tutelarne la riservatezza, assicurando al tempo stesso che l'informativa a terzi relativa a dati aziendali, se autorizzata, sia veritiera, corretta e completa.

Il Regolamento contiene norme in materia di trattamento delle informazioni riservate e confidenziali, nonché sulle modalità di tenuta di un registro delle persone che hanno accesso a tali informazioni privilegiate.

I principali elementi del Regolamento sono:

- la definizione di ciò che costituisce informazioni riservate e confidenziali;
- identificare le persone che sono soggette al Regolamento;
- attuazione delle procedure per la gestione delle informazioni privilegiate.

Gli esponenti aziendali, gli amministratori, i membri del Collegio Sindacale ed i dipendenti delle società del Gruppo Augustea e loro controllate, nonché i terzi sono tenuti a mantenere riservate tutti i documenti e le informazioni di cui possono venire a conoscenza nell'esecuzione del loro incarico.

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In un'ottica di integrazione con la configurazione organizzativa, operativa e di corporate governance (in uno, il modello di controllo interno) adottato, la Società ha ritenuto opportuno precisare, nell'ambito delle deleghe assegnate al Dirigente responsabile della funzione "Accounting & Tax" ("il Responsabile Amministrativo") le responsabilità e le attribuzioni conseguenti alle attività di elaborazione e redazione dei documenti contabili.

Sono state pertanto adottate linee-guida specifiche, ispirate alle previsioni del Testo Unico della Finanza riguardanti il "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari", con le quali sono state definite le procedure, organizzative e di carattere generale, finalizzate a descrivere

- il ruolo e le funzioni attribuite al Responsabile Amministrativo in relazione agli atti e alle comunicazioni relativi all'informativa contabile, anche infrannuale;
- i principali flussi informativi e le modalità di coordinamento di tali attività con gli organi amministrativi e di controllo della società.

Il Responsabile Amministrativo è incaricato delle attività di redazione dei documenti contabili societari e di coordinamento e supervisione dei dipartimenti interessati. La sua responsabilità funzionale, organizzativa e per materia in Augustea Holding si estende

anche alle società da essa controllate. La responsabilità gerarchica resta invece limitata alla specifica struttura della quale è a capo.

Le linee guida adottate assegnano al Responsabile Amministrativo:

- la predisposizione delle procedure amministrative e contabili necessarie per la formazione dei documenti contabili societari (bilancio civilistico e consolidato, anche infrannuale), nonché la loro adeguatezza ed effettiva applicazione;
- la conformità dei documenti ai principi contabili applicabili;
- la corrispondenza dei documenti contabili societari alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e della loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Augustea Holding Spa e delle imprese incluse nel perimetro di consolidamento;
- la completezza dei contenuti, ed in generale del rispetto della disciplina applicabile alla documentazione di bilancio;
- l'attendibilità dei contenuti della relazione sulla gestione.

È tuttavia opportuno precisare che la responsabilità dell'integrità e della correttezza dei dati resta una responsabilità individuale nell'ambito dell'organizzazione d'impresa, nelle singole articolazioni che producono i dati, li controllano e con essi alimentano i flussi informativi governati dalle procedure amministrative e contabili.

Analogamente, la responsabilità assegnata non sostituisce quella degli amministratori che approvano e sottoscrivono il progetto di bilancio da presentare all'assemblea dei soci, né quella dei membri dell'organo di controllo e degli altri soggetti con competenza in materia.

In conseguenza delle responsabilità assegnategli, il Direttore amministrativo è tenuto a rilasciare due differenti attestazioni:

- a. **dichiarazione di corrispondenza:** gli atti e le comunicazioni della società/del Gruppo relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, devono essere accompagnati da una dichiarazione scritta, a firma del Responsabile Amministrativo, con la quale lo stesso attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- b. **attestazione:** specifica relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato e alla relazione semestrale, con la quale attesta:
 - l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui al precedente punto nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
 - che i documenti sono redatti in conformità ai vigenti principi contabili applicabili;
 - la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
 - che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione nonché della situazione della società e dell'insieme delle imprese incluse nel perimetro di consolidamento.

L'attestazione di cui al punto precedente è acquisita ed esaminata come punto all'ordine del giorno del Consiglio che approva il progetto di bilancio.

SEZIONE IV – CORPORATE COMPLIANCE E SOCIAL ACCOUNTABILITY

Codice etico

La complessità delle situazioni in cui il Gruppo Augustea opera, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in debita considerazione gli interessi di tutti i legittimi *stakeholders* rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che il Gruppo Augustea riconosce, accetta, condivide ed assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Consapevole del ruolo significativo, per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, svolto nel mercato, così come dello sviluppo economico e del benessere delle persone che lavorano e collaborano con il Gruppo nonché delle comunità in cui opera, Augustea ha fondato il proprio sistema di corporate governance su un insieme articolato e coerente di valori, principi e regole di condotta che si applicano sia alla struttura organizzativa interna che alle relazioni con i terzi.

Questi valori sono definiti nel Codice Etico, che recepisce l'evoluzione del quadro normativo, comprende le problematiche relative ai diritti umani e alla sostenibilità e garantisce il rispetto delle *best practices* internazionali.

Tutti coloro che lavorano o collaborano con Augustea – a tutti i livelli – sono chiamati, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, ad osservare questi principi ed assicurare che siano rispettati quali *drivers* cruciali per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Augustea e dunque per il successo del Gruppo ed il miglioramento del contesto sociale nel quale opera.

Augustea Holding ha approvato il proprio Codice Etico con delibera del 26 aprile 2012.

Il Codice si applica a tutte le società controllate, in Italia e all'estero.

I rappresentanti indicati da Augustea negli organi sociali di altre consociate, consorzi e joint venture promuovono i principi ed i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

La Società, attraverso la sua struttura, verifica l'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti, e l'adozione di azioni correttive ove necessario.

Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs.

231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità diretta delle società, in sede penale, per i reati commessi – in Italia o all'estero - nell'interesse o a vantaggio delle stesse da *soggetti in posizione apicale* (art. 5 lett. a), vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa e/o *soggetti in posizione subordinata* (art. 5 lett. b), cioè persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati.

L'adozione del "Modello 231" quale complesso organico di principi, regole, strutture organizzative, procedure specifiche e strumenti di controllo rappresenta, *ex lege*, una potenziale condizione di esonero dalla predetta responsabilità in ragione di un assetto organizzativo imperniato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità, sulla trasparenza e tracciabilità dei passaggi decisionali nell'ambito dei processi a rischio reato, su un sistema di vigilanza affidato ad un organismo indipendente e su un idoneo sistema disciplinare.

Al fine di prevenire, al massimo grado possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha avviato, alla fine del 2010, un progetto finalizzato all'adozione del "Modello 231" da parte di Augustea Holding e delle sue controllate operative, in conformità con le loro peculiarità e fatta salva la loro autonomia gestionale di iniziativa e di controllo.

Il Modello ha l'effetto di distinguere le responsabilità dei singoli da quelle della società e di conferire a ciascun soggetto/dipartimento la correlata responsabilità, differenziata attraverso l'attribuzione dei relativi doveri.

In quest'ottica, il Modello si qualifica come elemento integrante della più ampia politica di governance adottata, attenta a rispettare i principi etici della gestione aziendale, introdotti con l'adozione del Codice Etico, che è quindi parte integrante e principio generale del Modello 231 ed in quanto tale non può essere derogato.

Le sinergie tra Codice Etico e Modello 231 sono evidenziate dall'assegnazione all'Organismo di Vigilanza di ruolo di garante del Codice, con il compito di promuovere e verificare la sua attuazione.

Augustea pone notevole attenzione all'implementazione del Modello, soprattutto in termini di miglioramento delle procedure aziendali, di formazione del personale e di realizzazione di specifici programmi di controllo.

Attività di formazione e/o comunicazione in relazione al Modello, differenziate in ragione dei destinatari, sono previste anche per i terzi e per il mercato.

Il Modello sarà aggiornato ed integrato nel corso del tempo, per riflettere sia gli sviluppi normativi che l'evoluzione organizzativa a livello aziendale.

Alla data della presente Relazione, hanno adottato il Modello le seguenti società del Gruppo:

- Augustea Holding Spa, con delibera del CdA del 10 settembre 2012;
- Augustea Ship Management Srl, con delibera del CdA del 29 luglio 2014;
- Augustea Tecnoservice Srl, con delibera del CdA del 2 dicembre 2015.

A seguito della cessione – avvenuta in data 28/04/2016 - dell'intero pacchetto azionario di Augustea Spa alla società Rimorchiatori Riuniti Spa, in data 06/05/2016 l'Organismo di Vigilanza della società ceduta ha comunicato la propria rinuncia all'incarico, prima della scadenza dello stesso (coincidente con la data di approvazione del bilancio chiuso al 31/12/2017).

La controllata Augustea Atlantica Spa ha adottato il Modello con delibera del CdA del 30 novembre 2012. Tuttavia il mandato dell'Organismo di Vigilanza, scaduto alla data di approvazione del bilancio chiuso al 31/12/2014, non è stato rinnovato e l'organo

amministrativo della società non ha provveduto ad altra nomina con ciò determinando l'insussistenza del Modello.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio ha nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV), selezionandone i componenti tra professionisti con provata esperienza giuridica, economica ed in materia di organizzazione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza di tutte le società è collegiale.

Nel corso del 2016 l'Organismo di Vigilanza si è riunito sei volte, con la presenza di tutti i propri componenti e l'assistenza dell'Internal Audit e delle funzioni interne di volta in volta interessate.

Nel corso delle riunioni interne dell'OdV, e dei controlli effettuati, non sono emerse anomalie da segnalare al Consiglio d'Amministrazione.

Per tutte le società il mandato dell'OdV scade con la data di approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2017.

Anticorruzione

Augustea rifiuta la corruzione come strumento per lo svolgimento della sua attività. In nessun caso è quindi ammissibile corrompere o anche tentare di corrompere i titolari di pubblici servizi, funzionari pubblici o incaricati di prestare servizi pubblici, o privati cittadini. In particolare, nessuno può offrire, promettere o dare denaro o altra utilità al fine di ottenere indebiti vantaggi per il Gruppo o per se stesso. Inoltre, nessuno può richiedere denaro o altra utilità per eseguire prestazioni indebite.

Nel 2011, al fine di promuovere il proprio impegno su questo tema, Augustea ha volontariamente ampliato il suo *compliance programme* per coprire eventuali rischi di corruzione adottando delle precise linee-guida anti-corruzione atte a definire un quadro sistematico di riferimento. La policy adottata garantisce il pieno rispetto del Codice Etico ed è stata sviluppata in linea con la vigente legislazione anticorruzione e le convenzioni internazionali (tra cui il già richiamato Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ed il c.d. UK Bribery Act dell'8 aprile 2010).

SA8000:2008®

Augustea è impegnata a garantire la piena *compliance* allo standard internazionale SA8000: 2008®, il punto di riferimento più importante riconosciuto a livello internazionale per la gestione socialmente responsabile delle risorse umane.

Questo standard implica la conformità a nove requisiti sociali orientati all'incremento della capacità competitiva di quelle organizzazioni che volontariamente forniscono garanzia di eticità della propria filiera produttiva e del proprio ciclo produttivo, ad esempio rispettando i diritti umani e quelli dei lavoratori, fornendo adeguata tutela contro lo sfruttamento dei minori, garantendo sicurezza e salubrità sul luogo di lavoro.

A maggio 2012, la Società ha avviato un programma di *compliance*, adottando una Politica per la responsabilità sociale al fine di tutelare i diritti umani fondamentali dei lavoratori.

A dicembre 2015 è stata rinnovata la certificazione, da parte di RINA Services Spa, del sistema di gestione della responsabilità sociale.

ALLEGATO I – STRUTTURA DEL CDA, DEI COMITATI E DEL COLLEGIO SINDACALE

TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione											
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica da	In carica fino a	Esec.	Non-esec.	Indipendente	Comitato Controllo e Rischi	Comitato Rem.ni e Nomine	Partecipazione alle riunioni del Consiglio
Presidente e Amministratore delegato	ZAGARI Raffaele	1969	2010	2016	Appr.ne bilancio chiuso al 31/12/2017	✓					100%
Amministratore delegato	PAVESI Maurizio	1957	2010	2016		✓			✓		100%
Amministratore	ZAGARI Lucio	1936	2010	2016			✓				83%
Amministratore	CAFIERO Pietrantonio	1946	2016	2016			✓			✓	80%
Amministratore	DONNINI Roberto	1960	2014	2016			✓	✓		✓	100%
Amministratore	MARCIANO' Emanuele	1967	2010	2016			✓	✓	✓	✓	92%
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----											
Amministratore	MOSCA Franco	1966	2013	2015	17/05/2016				✓		80%
Amministratore	GRASSELLI Alfredo	1964	2015	2015	02/02/2016		✓	✓		✓	N.A.

N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento	Consiglio di Amministrazione: 12	Comitato Controllo e Rischi: 0	Comitato Remunerazioni e Nomine: 0
---	----------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

Collegio sindacale							
<i>Carica</i>	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica da	In carica fino a	Partecipazione alle riunioni del Collegio	Partecipazione alle riunioni del CdA
Presidente	D'ONOFRIO Mario	1947	2010	2016	Appr.ne bilancio chiuso al 31/12/2018	100%	92%
Sindaco effettivo	DE LEVA Giovanni	1962	2010	2016		100%	100%
Sindaco effettivo	PERRONE CAPANO Roberto	1959	2010	2016		100%	100%
Sindaco supplente	ROMANO Attilio	1966	2010	2016		---	---
Sindaco supplente	DUMONTET Giulio	1968	2010	2016		---	---
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----							
N.A.							
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 6							

ALLEGATO II – RISK POLICIES

Rischi finanziari

Augustea adotta un modello centralizzato di gestione della finanza e della tesoreria attraverso le omologhe funzioni di Holding.

Queste funzioni sono impegnate nella gestione attiva dei rischi finanziari attraverso la valutazione ed il controllo dell'esposizione del Gruppo, sia a livello consolidato che a livello di singola società, e con la definizione di metodologie e strumenti atte a supportare ciascuna società nella identificazione nella misurazione della propria esposizione.

La attività di *risk assessment* e *risk monitoring* sono essenzialmente focalizzate

- a. sul **rischio di tasso di interesse**, per raggiungere il livello ottimale di copertura al fine di stabilizzare gli oneri finanziari, in misura coerente con gli obiettivi di struttura finanziaria definiti ed approvati nel business plan;
- b. sul **rischio di cambio**, al fine di contenere l'impatto delle fluttuazioni del tasso di cambio sul risultato economico, per l'effetto congiunto del rischio economico (differente significatività di ricavi e costi in valuta rispetto al momento in cui sono state definite le condizioni di prezzo), del rischio transattivo (conversione di crediti e debiti, commerciali e finanziari, denominati in valuta) e del rischio traslativo (conversione delle attività e passività di società che rientrano nel perimetro di consolidamento e redigono il bilancio con moneta funzionale diversa dell'euro);
- c. sul **rischio di liquidità**, con l'obiettivo di mantenere un livello di liquidità adeguato per il Gruppo, minimizzando il relativo costo-opportunità e mantenendo un equilibrio in termini di durata e di composizione del debito.

Strumenti finanziari derivati

Il ricorso a strumenti finanziari derivati è finalizzato a minimizzare i rischi netti correlati alle rate di nolo, al prezzo delle *commodities*, ai rischio di cambio e di tasso di interesse.

Le operazioni in derivati sono ammesse soltanto con finalità di copertura, valutando inoltre, su base continuativa, il rischio-controparte relativo a ciascuna operazione qualora la stessa non sia realizzata per il tramite di una *clearing house*. Inoltre, la struttura di *hedging* scelta non deve comportare rischi aggiuntivi, finanziari o operativi.

Per tali ragioni gli strumenti finanziari derivati quotati sui mercati regolamentati sono sempre preferiti a quelli *over the counter*, e strutture *plain vanilla* sono preferite a quelle più complesse, la cui negoziazione è in ogni caso limitata a situazioni straordinarie e per un periodo di tempo limitato.

Le transazioni in derivati possono essere condotte soltanto con *clearing houses* ovvero con controparti bancarie con elevato merito creditizio e in un'ottica di condivisione del rischio, per cui ogni controparte non bancaria non può rappresentare più di una data percentuale del totale delle transazioni.

Ogni negoziazione di strumenti derivati deve coinvolgere diverse controparti ed i contratti vengono firmati basandosi sul miglior combinazione costo/rischio controparte.

Un insieme di linee guida e procedure definisce le responsabilità di controllo e le linee di reporting al CFO, al Consiglio di Amministrazione e all'Internal Audit.

Rischio di credito e di controparte

Le transazioni commerciali, in *commodities* e finanziarie espongono il Gruppo Augustea al rischio di credito definito come la possibilità che una variazione inattesa nel merito creditizio della controparte, rispetto alla quale ci sia un'esposizione, generi un impatto corrispondente sulla posizione creditoria, in termini di non pagamento, di insolvenza (rischio di default) o di variazione del valore di mercato (rischio di spread).

Le recenti evoluzioni macro-economiche, alla luce della attuale instabilità in mercati finanziari e della crisi economica globale, hanno dimostrato la potenziale esposizione a perdite nel caso in cui una controparte non adempia alle obbligazioni assunte o non paghi gli importi dovuti.

Al fine di assicurare la gestione di tale rischio, è stato definito internamente un sistema di valutazione del merito di credito di una nuova controparte sia valutato prima che qualunque transazione abbia inizio.

I potenziali noleggiatori sono classificati sulla base di un processo interno che coinvolge le funzioni Chartering, Amministrazione, Finanza e Legale.

La metodologia di valutazione assegna un punteggio ai singoli clienti sulla base dei dati finanziari pubblicamente disponibili e di coefficienti patrimoniali, di redditività e di liquidità. Sulla base di tali risultati, ad ogni controparte viene assegnato un rating interno, che ne consente la classificazione in appropriate classi di rischio. Le valutazioni sono anche confrontate con quelle predisposte da fonti esterne specializzate.

La funzione Chartering può negoziare soltanto con controparti accettate, fatta eccezione per (i) controparti primarie, (ii) contratti a breve termine, entro un dato limite temporale (attualmente meno di sei mesi); (iii) contratti a base viaggio.

Le singole unità di business sono responsabili per la gestione del rischio di credito connesso al normale svolgimento delle attività, così come per la gestione del contenzioso e del recupero crediti, mentre la funzione Finanza di Holding è responsabile di valutare il ricorso a misure di protezione supplementari sul mercato assicurativo.

Risk Appetite

Il Gruppo Augustea opera in un settore *capital intensive* caratterizzato da elevata ciclicità e volatilità. In tale contesto il Gruppo intende mantenere e migliorare costantemente la propria posizione di mercato ed il management è impegnato a generare rendimenti positivi senza compromettere mission e vision del Gruppo, secondo un approccio prudentiale che consenta di sostenere anche le peggiori condizioni di mercato senza ulteriori apporti di capitale da parte degli azionisti.

Il Consiglio - coerentemente con il business model ed il piano strategico – definisce (i) la propensione al rischio (*risk appetite*), (ii) le soglie di tolleranza, (iii) le politiche di governo dei rischi e (iv) i processi di riferimento necessari per definirli e attuarli.

Il Cda (con il supporto del Comitato Controllo e Rischi se nominato) monitora periodicamente l'esposizione al rischio e la devianza dal *risk appetite*, avendo fissato le soglie di tolleranza in modo da assicurare in ogni caso margini sufficienti per operare, anche in condizioni di stress, entro il massimo rischio assumibile.

I principali rischi identificati sono riferiti alla liquidità, al grado di *leverage*, all'impiego di derivati con finalità di copertura, alla concentrazione del credito e al rischio di controparte, ai tassi di interesse, alle assicurazioni e al rischio paese.

Per ciascuna categoria sono stati definiti opportuni parametri qualitativi e quantitativi, differenziati per divisione/linea di business; l'impiego di un report specifico («Risk Appetite Triggers») - che trimestralmente viene discusso nell'ambito del Comitato Controllo e Rischi - consente di individuare le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito e, allo stesso tempo, di orientare la definizione e l'aggiornamento dei processi e dei presidi del sistema dei controlli interni.

ALLEGATO III – LINEE GUIDA, REGOLAMENTI E POLICIES DI CORPORATE GOVERNANCE

1. Codice Etico
2. Anti-bribery and anti-corruption policy
3. Gestione delle segnalazioni all'Internal Audit
4. Operazioni con parti correlate
5. Risk Management
6. Regolamento interno per la gestione ed il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e di informazioni
7. Tax risk management
8. Linee guida per la redazione di atti e comunicazioni relativi all'informativa contabile
9. Deleghe di funzione
10. Regolamento del Comitato Controllo e Rischi
11. Regolamento Comitato Remunerazioni e Nomine
12. Linee guida per gli acquisti di beni, servizi e consulenze (procurement)
13. Disciplinare aziendale in materia di utilizzo degli strumenti informatici
14. Linee guida per la gestione dei servizi di posta elettronica
15. Financial Internal Control System
16. Financial Risks
17. Budgeting & Forecasting
18. Interest and exchange rates risk
19. Derivatives
20. Cash Management

21. Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001
22. Linee guida specifiche per la Shipping Division
 - Charter vetting procedure (procedura per la valutazione del rischio controparte)
 - Commercial and risk management policy A. Pacific Pte Ltd.
23. Procedure operative specifiche dell'area Amministrazione, Finanza e Controllo
 - Financial Management Information System
 - Financial Reporting - Monthly EBITDA report
 - Financial Reporting - Quarterly Report
 - Financial Reporting - Vessels' turnover
 - Financial Reporting - Vessels' Running Costs
 - Accounting Manual
 - Interest and Exchange Rate Risk
 - Cash Management
 - Relations with banks
 - Bank account
 - Guarantees
 - Loan Repayments
 - Dividends
 - Intercompany Transactions
 - Weekly Cash Report
 - Financial Spreadsheet Controls Policy
24. Procedure specifiche dell'area Human Resources ed in materia di Social Accountability
 - Gestione risorse umane
 - Selezione del personale
 - Sviluppo del personale
 - Provvedimenti disciplinary
 - Spese di trasporto e alloggio
 - Procedura straordinari
25. Procedure operative specifiche dell'area Corporate & Legal
 - Procedura per il perfezionamento dei contratti

ALLEGATO IV – COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, la Società può nominare il Comitato Controllo e Rischi, il cui compito è assistere il Consiglio stesso con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

Deve essere composto prevalentemente da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, ai quali è richiesta una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, valutata dal Consiglio al momento della nomina.

Secondo quanto disposto dal Regolamento organizzativo integrato in conformità con le disposizioni del Codice di Autodisciplina, il Comitato rilascia il proprio parere preventivo al Consiglio di Amministrazione:

- a. sulla definizione delle linee di indirizzo del Sistema di controllo interno e di *risk management* in modo che i principali rischi afferenti la Società e le sue controllate siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- b. sulla determinazione del grado di compatibilità dei rischi aziendali di cui alla precedente lettera a) con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati (c.d. *risk appetite*);
- c. sulla valutazione periodica dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'effettivo funzionamento del sistema;
- d. sull'approvazione del piano di lavoro predisposto dall'Internal Audit;
- e. sulla descrizione, contenuta nella Relazione sulla Corporate Governance, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza del sistema stesso;
- f. sulla valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal Revisore Legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione.

Al Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione, sono inoltre attribuiti i seguenti compiti:

- a. esprimere pareri, su richiesta dell'Amministratore Delegato, su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema interno di controllo dei rischi;
- b. valutare, con l'assistenza del responsabile dell'Internal Audit, le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi ed il rispetto dei piani definiti per il loro contenimento;
- c. esaminare e valutare
 - (i) le comunicazioni e le informazioni ricevute dal Collegio Sindacale e dai suoi componenti in merito al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
 - (ii) le relazioni periodiche emesse dall'Organismo di Vigilanza, anche in qualità di garante del Codice Etico;
 - (iii) unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, e sentiti il Revisore Legale ed il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, preliminarmente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;

- d. esaminare ed esprimere un parere sulla relazione sul sistema di controllo sull'informativa societaria ("attestazione") predisposta dal Dirigente preposto alla redazione di documenti contabili societari, in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio consolidato;
- e. valutare, con l'assistenza del Responsabile dell'Internal Audit e del Direttore amministrativo, le proposte formulate dal Revisore Legale per ottenere l'affidamento dell'incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e l'efficacia del processo di revisione contabile;
- f. esaminare le relazioni periodiche predisposte dall'Internal Audit;
- g. esaminare ed esprimere un parere sulla trasparenza e sulla correttezza, sostanziale e procedurale, nonché in merito all'interesse della Società al compimento delle operazioni con parti correlate e di quelle nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse, in proprio o per conto terzi;
- h. svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;
- i. riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Nell'ottica di un confronto costante e sinergico volto ad identificare le categorie di rischio più significative, in relazione agli obiettivi aziendali ed al costo-opportunità del rischio correlato, alle riunioni del Comitato partecipano il Presidente del Collegio Sindacale ed il responsabile della funzione Internal Audit, che svolge anche il ruolo di Segretario.

Possono inoltre partecipare, su invito del Presidente del Comitato stesso, di volta in volta, dipendenti ed esperti - inclusa la Società di Revisione - anch'essi con funzioni consultive.

Nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato Controllo e Rischi ha accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali della Società e/o del Gruppo allo scopo necessarie e può avvalersi di consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione, oltre a determinare il compenso per i consiglieri non esecutivi ed indipendenti facenti parte del Comitato, può assegnare a quest'ultimo un budget specifico.