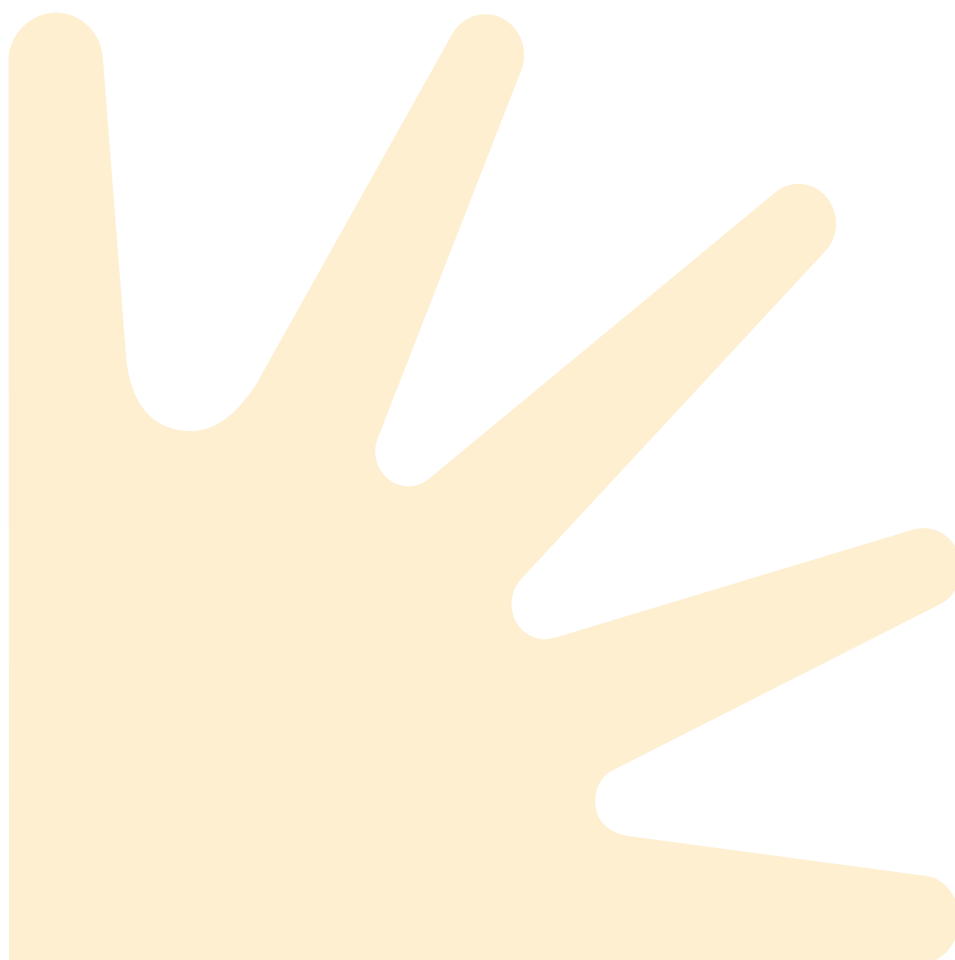




ROMA CAPITALE

## Codice di Corporate Governance



## Indice

1	Introduzione	3
2	Organizzazione della Società	4
2.1	Assemblea dei Soci	4
2.2	Consiglio di Amministrazione	4
2.3	Presidente del Consiglio di Amministrazione	5
2.4	Decreto Legislativo n. 231/2001	5
2.5	Amministratore Delegato	5
2.6	Collegio Sindacale - Società di Revisione	5
3	Regole di condotta in merito agli obblighi informativi	6
3.1	Proposta di Relazione Previsionale Aziendale (RPA)	6
3.2	Relazione dell'Amministratore Delegato sull'attuazione della Relazione Previsionale Aziendale	6
3.3	Reportistica Gestionale	6
3.4	Obbligo di far rispettare e di proporre il "Codice di Corporate Governance" alle Società controllate o partecipate di secondo livello	6

## Codice di “Corporate Governance” di AMA S.p.A.

### 1. Introduzione

L’espressione “Corporate Governance” viene utilizzata per individuare l’insieme delle regole e delle procedure in cui si sostanzia il sistema di direzione e controllo delle società di capitali.

La necessità dell’adozione di un modello di “Corporate Governance” è oggi ancor più sentita a seguito dell’introduzione di una nuova normativa sui “Gruppi” societari nell’ambito della riforma del diritto societario che prevede, all’art. 2497 e seguenti del Codice Civile, espliciti profili di responsabilità diretta per le società o enti che “esercitano attività di direzione e coordinamento di altre società”.

Il presente Codice consente di organizzare la struttura interna delle società secondo un sistema articolato ed omogeneo di regole in grado di assicurare l’affidabilità del management e l’equo bilanciamento tra il suo potere e gli interessi degli azionisti.

A tal fine stabilisce, in maniera univoca, i ruoli di definizione ed esecuzione delle strategie d’impresa, individua i relativi poteri e responsabilità ed introduce forme di controllo e di pubblicità dell’attività svolta, anche in adeguamento al D.Lgs. 231/2001.

Le caratteristiche essenziali del modello, fatte salve le disposizioni statutarie vigenti di ogni singola società, si sostanziano:

1. nell’attribuzione al Consiglio di Amministrazione di un ruolo centrale nel sistema di “Corporate Governance” della società, in una posizione di direzione e controllo che esula dalla gestione esecutiva dell’attività costituente l’oggetto sociale;
2. nell’identificazione dell’Amministratore Delegato quale responsabile della gestione esecutiva dell’impresa, con l’obiettivo di evitare una gestione collegiale del Consiglio di Amministrazione o una gestione ripartita tra i Consiglieri di Amministrazione, che rischia di essere carente di una visione strategica organica;
3. nell’introduzione di una chiara definizione delle funzioni e dei compiti aziendali, in modo tale che vi sia una netta distinzione dei rapporti sussistenti tra: (i) il ruolo di indirizzo del Consiglio di Amministrazione; (ii) il ruolo di “Capo azienda” dell’Amministratore Delegato; (iii) il ruolo di delegato alla rappresentanza sociale del Presidente; (iv) il ruolo di controllo esercitato dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione;
4. nella previsione di una struttura di Internal Audit, posta alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il compito di accertare l’adeguatezza dei diversi processi aziendali, analizzare e valutare l’affidabilità e l’integrità delle informazioni ed assicurare la conformità degli adempimenti operativi a leggi, norme, regolamenti e procedure interne, al fine di garantire una corretta gestione;
5. nell’istituzione di una Unità Organizzativa per la valutazione dei rischi aziendali, posta alle dirette dipendenze dell’Amministratore Delegato, con il compito di monitorare, valutare, analizzare e gestire i rischi aziendali.

## 2. Organizzazione della Società

### 2.1. Assemblea dei Soci

L'assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge.

Oltre alle competenze riservate dalla legge, viene espressamente riservata all'Assemblea dei Soci (al fine di favorire il ruolo di guida ed indirizzo proprio del/dei socio/soci pubblico/pubblci) la funzione di autorizzare le operazioni incluse nella Relazione Previsionale Aziendale (RPA) di cui al paragrafo 3.1. Sono in ogni caso sottoposte alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea le decisioni riguardanti le operazioni elencate all'art. 15, comma 1 dello Statuto, vale a dire:

- a) Costituzione o dismissione di società, attività, servizi;
- b) Acquisti e alienazioni di immobili, impianti, rami d'azienda;
- c) Acquisizioni e dismissioni di partecipazioni superiori al 5% del capitale della società di cui trattasi;
- d) Tariffe;
- e) Emissione di obbligazioni.

Il funzionamento dell'Assemblea dei Soci è disciplinato dal Regolamento di Funzionamento dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci, approvato dalla medesima Assemblea e finalizzato a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni attraverso una dettagliata disciplina delle diverse fasi in cui esse si articolano, nel rispetto del diritto del socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

### 2.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Ad esso 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.

Esula dalle responsabilità del Consiglio di Amministrazione la gestione ordinaria della società, che viene affidata all'Amministratore Delegato in veste di "Capo Azienda". Rimane, tuttavia, riservata alla competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre alle materie di cui all'art. 2381, comma 4, cod. civ., l'approvazione:

- di fusioni nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis Cod. Civ.;
- degli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative inderogabili;
- della macrostruttura organizzativa della società;
- del piano delle assunzioni del personale e delle collaborazioni nella loro consistenza numerica;
- della nomina del Direttore Generale, se previsto;
- dei piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo;
- delle acquisizioni, alienazioni, dismissioni di beni, escluse le partecipazioni azionarie, aziende o rami d'azienda, di valore superiore ad un ammontare da predefinire;
- degli investimenti in immobilizzazioni tecniche (I) di maggior rilevanza per la società sotto il profilo dell'impatto strategico e dei rischi ed in ogni caso (II) di ammontare superiore a importi da predefinire;
- dei finanziamenti a società partecipate o terzi, ovvero del rilascio di garanzie per loro obbligazioni di ammontare superiore ad un valore da predefinire ed, in ogni caso, se di ammontare non proporzionale alla quota di partecipazione posseduta;
- del rilascio a terzi da parte della società di garanzie personali e reali di ammontare superiore ad un importo da predefinire.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'Assemblea dei soci e sulla base dello statuto aziendale, propone che una parte del compenso del Presidente e dell'Amministratore Delegato sia connessa al raggiungimento di obiettivi specifici.

Il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Collegio Sindacale, verifica l'esecuzione degli obiettivi posti in capo al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Le competenze ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate da apposito Regolamento di Funzionamento approvato dal medesimo Consiglio di Amministrazione e finalizzato anche a garantire l'ordinato e il funzionale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione,

nel rispetto del diritto di ciascun amministratore di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, ovvero di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

A tal fine, il Regolamento di Funzionamento di cui sopra dovrà prevedere che l'Amministratore Delegato presenti, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, relazioni sintetiche che illustrino le questioni poste all'ordine del giorno di ogni riunione del Consiglio e forniscano elementi sufficienti affinché ciascun amministratore possa parteciparvi in modo informato.

Dette relazioni dovranno pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione al più tardi cinque (5) giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio.

### **2.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della società di fronte a terzi e, salvo diversamente previsto, in giudizio.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione devono essere conferite le deleghe strumentali allo svolgimento delle sue funzioni di: a) partecipazione alla definizione degli indirizzi strategici; b) controllo interno; c) informazioni al Socio Comune di Roma.

Il Presidente, di concerto con l'Amministratore Delegato, istituisce e pone alle sue dirette dipendenze una struttura di Internal Audit con il compito di accertare l'adeguatezza dei diversi processi gestionali, analizzare e valutare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni aziendali e assicurare la conformità degli adempimenti operativi a leggi, norme, regolamenti e procedure interne, al fine di garantire una corretta gestione.

Il Presidente coordina le attività del Consiglio di Amministrazione, convoca le riunioni consiliari e ne guida il relativo svolgimento, si assicura che ai consiglieri siano tempestivamente fornite - fatti salvi i casi di necessità ed urgenza - tutta la documentazione e le informazioni necessarie affinché il Consiglio possa esprimersi consapevolmente sulle materie sottoposte al suo esame.

Sarà cura del Presidente trasmettere la summenzionata documentazione ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione al più tardi tre (3) giorni prima della data fissata per la riunione. Nei casi di riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate con motivata urgenza, le disposizioni di cui sopra potranno anche non essere rispettate.

### **2.4. Decreto Legislativo n. 231/2001**

Il Consiglio di Amministrazione approva il modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. 231/2001 e nomina un organismo di vigilanza a cui partecipa il responsabile della funzione di Internal Audit. Tale Organismo ha come referente il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### **2.5. Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato ha la responsabilità della gestione esecutiva dell'azienda.

All'Amministratore Delegato sono attribuite, a titolo esemplificativo e salvo quelle ulteriori che gli potranno essere conferite dal Consiglio di Amministrazione, le deleghe riportate all'art. 14 dello Statuto.

Alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato viene istituita una Unità Organizzativa per la valutazione dei rischi aziendali, che si occupa del monitoraggio, della valutazione, dell'analisi e della gestione dei rischi aziendali, con particolare riguardo ai rischi economici-finanziari ed operativi connessi all'attività caratteristica dell'azienda che possano determinare un danno e/o una perdita.

### **2.6. Collegio Sindacale - Società di Revisione**

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo interno alla società, garante della legalità della amministrazione e di questa risponde al Socio Comune di Roma e ai terzi.

Il Collegio Sindacale rende il parere di cui al punto 2.2. al Consiglio di Amministrazione.

Il controllo contabile della società può essere esercitato da una Società di revisione in possesso dei requisiti di legge, ai sensi dell'art. 2409 bis ss. Cod. Civ..

Il Collegio Sindacale è tenuto ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con l'Ufficio di Internal Audit. Ove sia previsto il controllo contabile da parte di una Società di Revisione, il Collegio Sindacale è tenuto ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con la Società di Revisione.

Alla società che esercita l'attività di revisione va posto il divieto di svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza nei confronti della società che l'ha nominata e delle società da questa controllate.

Il divieto di cui sopra è esteso anche alle società che appartengono alla stessa "rete" della Società di Revisione.

### **3. Regole di condotta in merito agli obblighi informativi**

#### **3.1. Proposta di Relazione Previsionale Aziendale (RPA)**

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, oltre agli altri obblighi previsti dal presente Codice e dallo Statuto, è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una Proposta di Relazione Previsionale Aziendale (RPA) per l'anno successivo, relativa all'attività della società, contenente la definizione dei piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e dei piani di investimento di breve e lungo periodo, unitamente ad un'analisi di "risk management" e al piano annuale dell'attività di Internal Audit.

#### **3.2. Relazione dell'Amministratore Delegato sull'attuazione della Relazione Previsionale Aziendale**

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è tenuto ad illustrare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in un'apposita sezione della relazione prevista dall'art. 2428 Cod. Civ., le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto stabilito nella Relazione Previsionale Aziendale, motivando, in particolare, sugli eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle previsioni.

#### **3.3. Reportistica gestionale**

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza trimestrale, una relazione di formato standard sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari dell'azienda e sulle operazioni di maggior rilievo concluse o in via di conclusione.

#### **3.4. Obbligo di far rispettare e di proporre il "Codice di Corporate Governance" alle società controllate o partecipate di secondo livello**

Nel caso in cui la società controlli o partecipi ad altre società di capitali, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a far sì che le regole di condotta previste dal presente "Codice di Corporate Governance" siano estese e proposte, rispettivamente, alle medesime società controllate o partecipate e quindi richiamate nei rispettivi statuti, pur nel rispetto delle singole specificità aziendali.