

I.L.L.A. S.P.A.
PROPOSTA DEL COLLEGIO SINDACALE
IN ORDINE AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
DI REVISIONE LEGALE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL D.LGS. 39/2010
E DEGLI ARTT. 2409-BIS E SEGUENTI DEL COD. CIVILE
PER IL TRIENNIO 2020-2022

All'Assemblea dei Soci di I.L.L.A. S.p.A.

Signori Soci,

In relazione all'eventuale processo di selezione della Società di Revisione per il periodo 1° gennaio 2020 – 31 dicembre 2022, il Collegio Sindacale ha ritenuto opportuno suggerire all'Assemblea dei Soci di procedere alla conferma della Società Nexia Audirevi S.p.A..

La ragione dell'orientamento del Collegio Sindacale trova fondamento nella complessità della situazione corrente con riferimento alle motivazioni già illustrate nella Relazione degli Amministratori e del Collegio Sindacale.

In questo contesto è convinzione del Collegio Sindacale che le energie e la competenza, insieme al tempo di tutte le risorse aziendali e in particolare del Personale della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo debbano essere dedicati alla gestione operativa e al mantenimento delle condizioni di continuità. Un eventuale cambiamento della Società incaricata della revisione contabile richiederebbe un impegnativo passaggio di consegne insieme ad un'assistenza assidua e puntuale da parte del Personale aziendale delegato.

Il Collegio Sindacale ha peraltro tempestivamente richiesto alla Società Nexia Audirevi S.p.A. di formulare una argomentata proposta comprendente tutti gli elementi qualificanti, ivi incluso il corrispettivo economico. Tale proposta, anche sulla base di esperienze comparabili, è stata giudicata congrua.

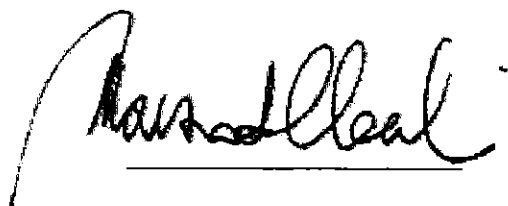
Per completezza, il Collegio Sindacale segnala di aver ricevuto un'ulteriore offerta da parte di una differente società di revisione; a tal proposito, in assenza di differenze economiche significative, si è optato per proporre di procedere con la riconferma della società Nexia Audirevi S.p.A., per le ragioni sopra esposte.

In conclusione, il Collegio Sindacale propone all'Assemblea dei Soci di ILLA S.p.A. la conferma della Società Nexia Audirevi S.p.A. per il triennio 2020-2022.

Noceto, 12 Giugno 2020

Per il Collegio Sindacale

Maurizio Dallochio (Presidente)



I.L.L.A. S.P.A.

**Proposta per i servizi di revisione contabile per il periodo 2020 - 2022
ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39 e
dell'art.2409 bis del codice civile**

Spett.:
I.L.L.A. S.p.A.
VIA GHISOLFI E GUARESCHI 17
43015 – Noceto (PR)

GMC/eng– Pr. 522/2019-2020

Milano, 10 giugno 2020

Alla cortese attenzione del *Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale*

Egregi Signori,

facendo seguito alla Vostra gradita richiesta, siamo lieti di sottoporVi la nostra proposta per i servizi di revisione legale ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39 e 2409 bis del codice civile, secondo le caratteristiche e le condizioni qui di seguito esposte.

1. Oggetto dell'incarico

Oggetto della proposta, formulata in ottemperanza alla disciplina legislativa e regolamentare applicabile, è il seguente:

- La revisione legale del bilancio d'esercizio per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2022, della I.L.L.A. S.p.A. (di seguito anche "Società") ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010;
- L'attività di verifica prevista dall'art.14 del D.Lgs. 39/2010, comma 1, lettera b)
- L'attività di verifica sulla coerenza della Relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio previste dall'art.14 del DLgs 39/2010, comma 2. Lettera e)
- La sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770 semplificato o ordinario.

Si precisa che non sono incluse le attività relative al visto di conformità ai sensi dell'art.10 del Decreto Legge n.78/2009, convertito con modificazioni della legge n.102/2009; qualora richieste, tali attività saranno oggetto di separato mandato professionale.

La durata dell'incarico è di tre esercizi (2020-2022) ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 39/2010, comma 2.

La revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico, ed alla relativa nota integrativa, che costituiscono il bilancio d'esercizio, redatti secondo le leggi che lo disciplinano interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità.

2. Natura dell'incarico

L'incarico oggetto di questa proposta comporterà l'espletamento delle funzioni e delle attività di revisione legale previste dall'art. 14 del D.Lgs.39/2010. In particolare, verificheremo:

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio d'esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che sia conformi alle norme che li disciplinano.

Le fonti normative cui faremo riferimento per la nostra attività di revisione sul bilancio d'esercizio sono costituite dalle norme di legge interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall' Organismo Italiano di Contabilità.

2.1 Revisione del bilancio d'esercizio

La revisione legale del bilancio d'esercizio sarà svolta in conformità all'art.11 del D.Lgs.39/2010 e verrà da noi effettuata secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione legale generalmente osservate e comporterà i sondaggi delle procedure e delle registrazioni contabili e le altre procedure di verifica necessari nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio di I.L.L.A. S.p.A. ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. 39/2010.

I principi di revisione, ISA Italia, a cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico sono quelli emanati con determina del MEF fino al 12 gennaio 2018, risultanti dalla collaborazione con le associazioni e gli ordini professionali, l'Associazione Italiana Revisori Contabili (Assirevi), il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) e l'Istituto Nazionale Revisori Legali (INRL) su base convenzionale, e CONSOB, ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.lgs. 39/2010.

La pianificazione e l'effettuazione della revisione è finalizzata ad ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio non sia viziato da errori significativi, tali da alterare la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato d'esercizio della Società. La revisione legale, al fine della valutazione complessiva dell'attendibilità del bilancio d'esercizio, comporterà, tra l'altro, l'esame a campione della documentazione giustificativa dei dati e dell'informativa di bilancio, nonché la valutazione sull'adeguatezza e correttezza dei principi contabili applicati e sulla congruità delle stime effettuate dal Consiglio di Amministrazione nonché la valutazione della presentazione del bilancio d'esercizio nel suo complesso.

L'analisi del sistema di controllo interno, come previsto dai principi di revisione di riferimento, è effettuata al solo scopo di valutare i rischi di controllo, di determinare la natura, l'estensione e la periodicità delle verifiche campionarie ai fini della revisione legale del bilancio. Le nostre conclusioni, quindi, non potranno rappresentare una valutazione del sistema di controllo interno della Società nella sua globalità.

A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione sia in ogni sistema di controllo interno, rimane un inevitabile rischio che eventuali frodi, errori ed irregolarità, anche significative, possano non essere individuate. Peraltro, qualora tali frodi, errori, ed irregolarità venissero rilevate, esse saranno, immediatamente, comunicate al Collegio Sindacale qualora nominato come previsto dall'articolo 2409 *septies* del codice civile, e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.

L'espletamento dell'incarico presuppone ai sensi dell'art.14 comma 6 del D.Lgs. 39/2010 la disponibilità di documenti e notizie utili all'attività di revisione legale, e di poter procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

Nel corso del nostro lavoro di revisione, in base alla complessità o atipicità dei problemi riscontrati, potrà rendersi necessario impiegare consulenti esterni in materie specialistiche quali ad esempio quelle informatiche, legali o tributarie, naturalmente con impegno di riservatezza da parte loro.

2.2 Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili

In attuazione delle previsioni contenute nel primo comma, lettera b) dell'art.14 del D.Lgs. 39/2010, effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta la verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Tali verifiche periodiche saranno effettuate facendo riferimento a quanto contenuto nel principio di revisione SA Italia 250B "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale".

Va ricordato che alle verifiche periodiche in questione si applicano gli stessi limiti insiti in ogni procedimento revisionale tra cui, si ricordano, i limiti insiti nell'applicazione del metodo del campione e quelli connessi a qualsiasi sistema contabile - amministrativo ed al relativo sistema dei controlli interni. Pertanto, errori ed irregolarità, anche di entità significativa, possono non essere rilevati.

2.3 Responsabilità e attestazioni degli Amministratori e della Direzione

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sulla gestione se redatta, della correttezza delle informazioni in essi contenute, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e dell'integrità del patrimonio sociale compete al Consiglio di Amministrazione. È, altresì, responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'implementazione ed il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno finalizzato, tra l'altro, a prevenire ed individuare frodi ed errori.

Il Consiglio di Amministrazione è, altresì, responsabile per la valutazione della capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Il Consiglio di Amministrazione utilizza il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbiano valutato che sussistano le condizioni per la liquidazione della Società o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

La responsabilità del revisore è invece quella di esprimere un giudizio professionale sul bilancio nel suo complesso sulla base di una revisione legale condotta in conformità ai principi di revisione di cui al precedente paragrafo "Revisione del bilancio d'esercizio"

Al termine del lavoro di revisione del bilancio di esercizio, secondo i principi di revisione di cui al precedente paragrafo "Revisione del bilancio d'esercizio", richiederemo pertanto lettere di attestazione, sottoscritte dal legale rappresentante, sulla veridicità, correttezza e completezza del bilancio di esercizio e sulla loro conformità alle scritture contabili e alla documentazione societaria.

E' inoltre responsabilità del Consiglio di Amministrazione informare il revisore circa il verificarsi di eventi che possono influire sul bilancio durante il periodo che intercorre fra la data della relazione di revisione e la data di approvazione del bilancio stesso.

E' altresì di esclusiva responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Vostra Società adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci, ivi compreso il deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese in "formato elaborabile" (XBRL), qualora applicabile alla Vostra società. Resta in ogni caso inteso che il giudizio da noi reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010 non ricomprenderà anche la conformità del bilancio rispetto alla normativa che ne disciplina le specifiche tecniche di tassonomia espositiva per il deposito presso il Registro delle Imprese, previste dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione.

L'espletamento del nostro incarico presuppone la disponibilità della documentazione oggetto sia del nostro esame sia delle verifiche periodiche. In particolare, per consentirci di svolgere le nostre verifiche in tempi utili per l'emissione della nostra relazione, Vi impegnate a trasmetterci la bozza dei progetti di bilancio d'esercizio almeno quaranta giorni prima della data fissata per l'approvazione degli stessi da parte dell'Assemblea dei Soci.

Considerata l'importanza che le informazioni e le attestazioni forniteci dal Consiglio di Amministrazione (e dalla Direzione) hanno per il corretto svolgimento della revisione legale, resta inteso che la Vostra Società dovrà tenere indenni la nostra Società ed il personale che ha partecipato all'incarico da eventuali danni che dovessero subire in conseguenza dei servizi professionali oggetto della presente proposta a seguito di false e/o omesse informazioni e attestazioni da Voi fornite.

Il mancato rilascio da parte Vostra delle lettere di attestazione sopraindicate costituisce una limitazione al procedimento di revisione e sarà trattato in conformità ai principi di revisione di riferimento.

3. Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1 Metodologia della revisione legale

Gli aspetti peculiari del procedimento di revisione legale, conformemente a quanto previsto dai principi di revisione, sono la conoscenza dell'attività dell'impresa, il concetto di significatività nella revisione, la valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno e l'acquisizione degli elementi probativi dell'attività di revisione.

3.2 Procedure di revisione del bilancio

Il nostro lavoro sarà articolato in due fasi, preliminare e finale.

L'intervento preliminare ha lo scopo di conoscere la Società con riferimento al grado di organizzazione, alle procedure, al sistema di controllo interno in essere ed ai principi contabili adottati nella redazione del bilancio, al fine di procedere ad un'adeguata pianificazione della revisione legale successiva.

La fase *preliminare* prevede le seguenti attività:

- Raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale con particolare riguardo al settore di attività, all'andamento finanziario ed ai risultati economici conseguiti e previsti;
- Esame del grado di affidabilità del controllo interno relativo al sistema contabile- amministrativo della Società e determinazione delle loro implicazioni sull'attendibilità dei dati e delle scritture contabili;
- La valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo;
- La definizione, in via preliminare, del livello di significatività ai fini della revisione legale;

- Lo sviluppo del piano di revisione sulla base delle considerazioni riguardanti la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dalla esecuzione di procedure di conformità e di validità (attività di pianificazione);
- Controlli procedurali a sondaggio volti alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni aziendali;
- Determinazione, sulla base delle conoscenze acquisite circa il sistema di controllo interno e dei risultati degli accertamenti eseguiti, dell'ampiezza e natura delle verifiche da effettuarsi sui saldi di bilancio di fine esercizio;
- Definizione di appropriati metodi di selezione;
- Predisposizione ed invio delle lettere di richiesta di informazioni e conferme saldo a terzi;
- Partecipazione alle rilevazioni fisiche delle rimanenze di magazzino in occasione dell'inventario fisico in programma a fine anno o in altra data da Voi preventivamente comunicataci.

La fase finale prevede il nostro intervento successivamente alla chiusura dell'esercizio e, comunque, alle date e per i periodi di lavoro da concordare con la Società al fine di rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile. Le attività svolte in questa fase riguardano, in particolare, i seguenti aspetti:

- Valutazione ed eventuale adattamento, sulla base del lavoro svolto nella fase preliminare, del programma di revisione con particolare attenzione alla metodologia, all'ampiezza ed alla natura delle procedure di conformità e validità;
- Valutazione dei risultati del campionamento ed eventuale estensione delle verifiche nel caso di percentuali di eccezioni superiori alle attese;
- Verifica della correttezza delle valutazioni e dell'informativa sugli investimenti in immobilizzazioni finanziarie, anche attraverso l'esame delle risultanze dei lavori di revisione svolti sui bilanci delle relative Società;
- Acquisizione di sufficienti ed appropriati elementi probativi a supporto della ragionevolezza delle stime contabili presenti in bilancio;
- Esame di eventuali operazioni con "parti correlate", mediante analisi critica delle informazioni fornite dalla Direzione e di altra documentazione a supporto della esistenza, valutazione, corretta e contabilizzazione ed esposizione in bilancio di dette operazioni;
- Esame degli eventi successivi.

3.3 Verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio

In attuazione delle previsioni contenute nel primo comma, lettera e) dell'art.14 del D.Lgs. 39/2010, effettueremo le procedure indicate nel principio di revisione ISA Italia 720B "La responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale relativamente alla relazione sulla gestione e ad alcune specifiche informazioni contenute nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari".

E' necessario sottolineare anche ai fini di una corretta comprensione della portata dell'attività di revisione legale al fine del rilascio di un esplicito giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio che la relazione degli Amministratori sulla gestione correda il bilancio ma non è parte integrante dello stesso; pertanto, la responsabilità sul contenuto della relazione sulla gestione, nonché sulla conformità della stessa al dettato normativo, rimane in capo al Consiglio di Amministrazione.

Con riguardo alle verifiche svolte dalla Società di revisione al fine del rilascio del giudizio in oggetto, esse comporteranno:

- Con riferimento alle informazioni finanziarie contenute nella relazione sulla gestione, la lettura della relazione della gestione e la verifica delle stesse con il bilancio;

- Con riferimento alle altre informazioni contenute nella relazione, la lettura d'insieme delle stesse sulla base delle informazioni acquisite nel corso del lavoro di revisione, svolto secondo i principi di revisione soprarichiamati;
- Con riguardo alla dichiarazione circa l'eventuale identificazione di errori significativi nella relazione sulla gestione la stessa sarà rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del relativo contesto acquisite nel corso dell'attività.

3.4 Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili

Come previsto dall'articolo 14, comma 1°, lett. b), del D.Lgs. 39/2010, salvo circostanze particolari, a cadenza trimestrale, prendendo a riferimento gli adempimenti indicati nel principio di revisione SA Italia 250B "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale".

In particolare, durante ogni verifica periodica, effettueremo i seguenti accertamenti:

- Acquisizione, o aggiornamento, delle informazioni già acquisite in merito alle procedure adottate dall'impresa al fine di:
 - individuare i libri obbligatori da tenere ed introdurre nuovi libri obbligatori richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale e da eventuali leggi speciali, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
 - assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori, ove applicabile;
 - assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
- verifica, su base campionaria, dell'esistenza, regolare tenuta e tempestivo aggiornamento dei libri obbligatori di cui al punto precedente, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
- verifica, su base campionaria, dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali richiesti dalla normativa di riferimento, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni;
- verifica della sistemazione, da parte della direzione, di carenze nelle procedure adottate dall'impresa per la regolare tenuta della contabilità sociale e non conformità nell'esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento, se riscontrati in esito allo svolgimento della verifica periodica precedente;
- verifica della sistemazione da parte della direzione di errori nelle scritture contabili laddove riscontrati in esito allo svolgimento della verifica periodica precedente.

I tempi di svolgimento di alcune verifiche periodiche potranno coincidere parzialmente con le fasi del procedimento di revisione contabile del bilancio d'esercizio. Di conseguenza, alcune informazioni e alcuni dati potranno avere comune utilità per le finalità sia delle verifiche trimestrali che del procedimento revisionale del summenzionato bilancio.

3.5 Sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770 semplificato o ordinario

La responsabilità della redazione del modello unico e del modello 770 compete agli amministratori della società. Il nostro intervento comporterà lo svolgimento delle procedure di verifica di seguito indicate:

- a. Modello di dichiarazione dei redditi (unico, IRAP): Riscontro con le scritture contabili dei dati esposti nella dichiarazione; Analisi del prospetto di raccordo tra valori civilistici e fiscali unicamente sotto il profilo della continuità dei valori con i corrispondenti valori dell'esercizio precedente.
- b. Modello 770 semplificato ed ordinario: Riscontro, per alcuni soggetti scelti con il metodo del campione, per i quali sono state applicate le ritenute, dei dati risultanti dal modello 770 semplificato con quanto risulta dalla contabilità; Riscontro, con le scritture contabili dei dati esposti nel modello 770 ordinario.

4. Personale impiegato, tempi, corrispettivi e altre spese accessorie della revisione

4.1 Personale impiegato

L'incarico verrà svolto da personale dei nostri uffici di Brescia e Milano, coordinato e diretto dal nostro dirigente Dott. Aldo Ponzi e sotto la responsabilità del Dott. Gian Mauro Calligari socio della nostra Società. Nel corso dello svolgimento delle nostre attività di verifica, potremo, qualora ritenuto necessario, avvalerci della collaborazione di professionisti esperti in specifiche discipline (quali ad esempio: fiscalisti, specialisti IT).

4.2 Tempi e corrispettivi

La determinazione dei tempi e dei corrispettivi relativi all'incarico oggetto della presente proposta è stata effettuata in conformità ai criteri generali fissati in base all'art.10 del D.Lgs. 39/2010, comma 10.

In particolare, per quanto riguarda le risorse professionali e le ore da impiegare nell'incarico abbiamo considerato:

- a) La dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della Vostra Società.
- b) La preparazione tecnica e l'esperienza che il lavoro di revisione richiede;
- c) La necessità di assicurare, oltre all'esecuzione materiale delle verifiche, un'adeguata attività di supervisione ed indirizzo, nel rispetto dei principi di cui all'art.11 del D.Lgs. 39/2010.

Ai tempi di lavoro stimati per categoria sono state applicate le rispettive tariffe orarie, che peraltro variano nell'ambito di ogni categoria in rapporto ai livelli di esperienza.

Il riepilogo delle stime dei tempi di lavoro e dei relativi corrispettivi per l'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio della Società, per le verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, risulta essere il seguente:

	Ore	Corrispettivi (Euro)
Revisione legale del bilancio d'esercizio della I.L.L.A. S.p.A. e verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio.	340	20.000
Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili (*)	80	5.000
	420	25.000
TOTALE COMPENSO ANNUO		25.000

(*) include i corrispettivi per la sottoscrizione della dichiarazione dei redditi.

Le ore ed i corrispettivi sopra indicati si riferiscono ad ognuno degli esercizi di riferimento della presente proposta.

I tempi di lavoro sono stati stimati presupponendo che potremo contare sulla collaborazione del personale della Società per la messa a disposizione di dati e documenti e delle elaborazioni che si renderanno necessarie per l'effettuazione della revisione del bilancio, e delle verifiche in corso d'anno.

4.3 Altre spese e modalità di fatturazione

I corrispettivi sopra indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali per la revisione legale e non comprendono inoltre le spese sostenute per lo svolgimento del lavoro, quali, indicativamente, le spese relative a viaggi e pernottamenti, nella stessa misura in cui sono sostenute, le spese accessorie relative alla tecnologia (banche dati, software, ecc.) oltre ai servizi di segreteria e comunicazione, all'IIVA.

Secondo la nostra prassi, la fatturazione dei corrispettivi avverrà secondo le seguenti modalità: 40% all'inizio dell'attività di revisione, 60% a completamento del lavoro.

Il pagamento dovrà essere effettuato a presentazione delle rispettive fatture.

5. Aggiornamento dei corrispettivi

Il numero di ore e quindi di corrispettivi precedentemente indicati sono riferiti alla situazione attuale e, pertanto, sono suscettibili di eventuali variazioni.

In particolare, se si dovessero presentare circostanze tali da comportare un aggravio dei tempi rispetto a quanto stimato nella presente lettera di incarico quali, a titolo esemplificativo, il cambiamento della struttura e dimensione della Società, modifiche nei presidi istituiti nell'ambito del sistema di controllo interno, cambiamenti di principi di revisione, esse saranno discusse con la direzione della Società per formulare un'integrazione scritta alla stessa. Sarà Vostra cura trasmettere tale integrazione all'organo di governance competente.

Le sopramenzionate circostanze saranno tempestivamente e vicendevolmente rese note tra le parti al fine di definire la variazione dei corrispettivi.

Resta inteso che eventuali altre attività che fossimo chiamati a svolgere, alla luce delle sopravvenute modifiche del quadro normativo di riferimento e delle regole contabili applicabili, od in relazione ad operazioni straordinarie cui dovesse partecipare la Vostra Società (quali ad esempio: aumenti di capitale, fusioni e scissioni, recesso dei soci, distribuzioni di acconti sui dividendi, ecc.) o ad ulteriori adempimenti previsti da normative specifiche, nonché gli ulteriori pareri, relazioni ed attestazioni che potrebbero essere richieste alla nostra Società in quanto incaricata della revisione legale, non sono comprese nella presente lettera di incarico e saranno oggetto di volta in volta di proposte autonome ad integrazione del presente incarico.

Inoltre, i corrispettivi precedentemente esposti dovranno essere adeguati per tenere conto delle variazioni delle tariffe nel tempo; l'adeguamento annuale sarà pari alla percentuale di variazione dell'indice ISTAT relativo al costo della vita (base mese di giugno 2020) e decorrerà dalla revisione del bilancio dell'esercizio chiuso il 30 settembre 2021.

6. Comunicazione con il collegio sindacale e la direzione

In accordo con quanto previsto dall'art. 2409 septies del codice civile, definiremo un piano di incontri con il Collegio Sindacale della vostra Società e delle Società controllate, per un reciproco scambio di informazioni utili per i controlli di rispettiva competenza relativamente ai fatti emersi nello svolgimento dei rispettivi compiti. In particolare chiederemo al Collegio Sindacale i risultati della sua attività di vigilanza 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. Una sintesi degli argomenti oggetto di discussione ed approfondimento, condivisa con il Presidente del Collegio Sindacale, sarà riportata nelle carte di lavoro.

Con riferimento al documento ISA Italia 260 "Comunicazione con i responsabili delle attività di governance", già documento 260 dei Principi di revisione raccomandato da Consob con delibera n. 14352 del 17.12.2003, Vi precisiamo che tale principio richiede che il revisore debba comunicare solo i fatti e le circostanze di interesse per lo svolgimento dell'attività di governance che emergano dallo svolgimento della revisione del bilancio precisando che non è responsabilità del revisore definire procedure specifiche per l'individuazione di tutti i fatti e le circostanze. Tali comunicazioni potranno essere fatte verbalmente o per iscritto ed avranno come destinatari il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale.

Ai fini del rispetto delle previsioni del principio di revisione richiamato, sarà pertanto nostro impegno comunicare tempestivamente alla Direzione della Società, eventuali considerazioni, commenti od osservazioni sul sistema contabile - amministrativo, sul sistema informativo, su quello di controllo interno e su altri aspetti dell'attività della Società che formano oggetto di analisi nel corso del procedimento di revisione, compresi gli argomenti di revisione rilevanti ai fini della corporate governance.

Le comunicazioni che effettueremo saranno predisposte nell'esclusivo interesse della Società e per finalità informative interne: non potranno, quindi, essere in nessun caso diffuse o menzionate, anche solo parzialmente, a terzi salvo i casi previsti dalla legge, senza il nostro consenso scritto.

Per mantenere un adeguato livello di comunicazione, è nostro intendimento incontrare periodicamente la Direzione della Società per:

- Individuare le aspettative della Direzione e discutere il piano di revisione annuale, identificando le aree su cui porre maggiore enfasi nel corso del lavoro;
- Ottenere informazioni su importanti problematiche contabili o gestionali che possono avere un impatto sull'attività della Società;
- Comunicare i risultati del nostro lavoro di revisione, presentare proposte per il miglioramento dei processi e dei controlli ed esporre gli eventuali argomenti di interesse per la *corporate governance*.

7. Documenti finali

Al termine dello svolgimento della revisione legale emetteremo, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio d'esercizio della Società, ai sensi dell'art. 14, comma 2 del D.Lgs. 39/2010.

La versione definitiva ed ufficiale delle nostre relazioni sarà quella firmata in originale e non saremo responsabili per errori od inesattezze esistenti in qualsiasi riproduzione da Voi effettuata.

Le nostre relazioni (e/o le relative traduzioni) non potranno da Voi essere riprodotte od utilizzate disgiuntamente dal bilancio cui si riferiscono.

Con riguardo sia alla pubblicazione dei bilanci della Vostra Società corredati dalle nostre relazioni di revisione sul proprio sito web sia alle altre modalità di diffusione in formato elettronico, fermo restando quanto sopra indicato, Vi precisiamo che è Vostra responsabilità verificare che tali modalità di diffusione avvengano in modo completo ed accurato e che il nostro incarico non si estende alla verifica delle informazioni finanziarie pubblicate.

8. Lettera di suggerimenti

Al termine del nostro lavoro, se ritenuto opportuno, invieremo una lettera al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ovvero agli altri organi di controllo con cui segnaleremo le eventuali carenze significative riscontrate nel sistema di controllo interno e nel sistema amministrativo-contabile della Società.

9. Indipendenza e obiettività

Ai sensi dell'art.10 e 10bis del D.Lgs. 39/2010, ci impegniamo a verificare che la nostra società non presenti alcuna situazione atta a compromettere l'indipendenza e l'obiettività nei confronti della Vostra Società.

Vi preghiamo di comunicarci i nominativi di amministratori e sindaci della Vostra Società, delle sue controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

In caso di conferimento dell'incarico di revisione legale, Vi preghiamo di informarci tempestivamente sulle modifiche agli elenchi di amministratori e sindaci sopra indicati.

Ci permettiamo infine di rammentarVi l'impegno reciproco di evitare di porre in essere comportamenti che violino il divieto di cui all'art 10 e 10bis del D.Lgs. 39/2010.

Riteniamo pertanto utile fornirVi nell'Allegato i nominativi dei soci di Audirevi S.p.A., alcuni dei quali sono anche componenti del Consiglio di Amministrazione della nostra Società:

Nominativo	Data di nascita	Luogo di nascita	Codice fiscale	Posizione
Gian Mauro Calligaris	21/10/1970	Premosello Chiovenda (VE)	CLLGMR00R21H037M	Socio-Presidente
Alfonso Laratta	21/05/1977	Roma	LRILNS77E21H501J	Socio-Consigliere Delegato
Anna Baldini	01/07/1970	Castel San Giovanni (PC)	BLDNNA70L41C261L	Socio - Amministratore
Ivano Nerzini	04/09/1970	Catanzaro (CZ)	NRBVNF0P04C352E	Socio
Daniele Silvestri	06/11/1972	Roma	SLVDNL72S06H501D	Socio
Laura Cattaneo	02/03/1972	Milano	CTTLRA73C42F205J	Socio
Davide Botani	24/07/1973	Varese	BRSDVD73L24L682P	Socio
Antonio Cocco	29/01/1953	Abbasanta (OR)	CCCNTN53A29A007G	Socio
Antonella Bizertile	25/12/1970	Taranto (TA)	BSSNNL70T651D49F	Socio
Membri del Collegio Sindacale:				
Nominativo	Data di nascita	Luogo di nascita	Codice fiscale	Posizione
Mingrone Pier Luigi	06/05/1960	Roma (RM)	MNGPLG60E16H501B	Presidente del Collegio Sindacale
Prina Dario	08/08/1950	Treviglio (BG)	PRNDRA50M09L400U	Sindaco Effettivo
Bevilaqua Silvia	23/03/1965	Seregno (MB)	BVL5LV55C6S1623E	Sindaco Effettivo
Pece Antonio	03/01/1963	Napoli (NA)	PSCNTN53A03FS390	Sindaco Supplente
Berlingeri Cinzia	04/12/1971	Crotone (KR)	BRLCNZ71T44D122T	Sindaco Supplente

10. Riservatezza dei dati

Per le finalità dell'incarico prospettato, desideriamo informarVi che, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 GDPR così come recepito con il D.Lgs 101/2018, tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali. I suddetti dati ed informazioni, pertanto, saranno utilizzati limitatamente e solo in ragione dell'incarico oggetto della presente proposta. Tali dati ed informazioni, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di soggetti e organi che hanno responsabilità di direzione, supervisione e controllo potranno essere comunicati esclusivamente a:

- Soci, personale professionale (dipendente e non) e personale indiretto di supporto appartenenti ad Audirevi S.p.A, nonché eventuali collaboratori esterni, coinvolti nello svolgimento dell'incarico e nelle nostre procedure di controllo interno, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti. A tal proposito Vi informiamo che tutti i soci ed il personale professionale di Audirevi S.p.A sono soggetti alle procedure interne in materia di confidenzialità e riservatezza delle informazioni;
- Autorità di vigilanza, italiane o estere, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge;
- Autorità amministrativa, giudiziaria e fiscale, nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge;
- Altre Società di revisione, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai principi di revisione di riferimento, e associazioni di categoria nell'ambito dello svolgimento delle procedure di controllo qualità. In questi casi provvederemo ad ottenere il Vostro preventivo consenso scritto, assicurandoci comunque che i destinatari della comunicazione assumano un obbligo di riservatezza e confidenzialità identico al nostro.

Vi informiamo, inoltre, che il trattamento dei dati avverrà anche per le finalità previste dalla normativa in materia antiriciclaggio. Tutti gli Amministratori e dipendenti della nostra Società sono, tenuti al segreto previsto dall'art. 2407 del codice civile. Nei casi in cui per lo svolgimento della nostra attività fosse necessario acquisire da terzi informazioni o dati e ciò richieda il consenso degli interessati, sarà Vostra cura procurare tale consenso in modo da consentirci il corretto esercizio dell'attività di revisione. La mancata disponibilità di dati rilevanti ai fini del corretto e completo svolgimento della nostra attività può rendere più difficile, più costosa e, in alcuni casi, impossibile la revisione.

L'accettazione della presente proposta di incarico comporta il Vostro consenso affinché da parte nostra si possa accedere ai - ed utilizzare i - dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'attività di revisione legale e di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Vi informiamo che titolare del trattamento dei dati sarà *Audirevi S.p.A* con sede in Milano, Via Paolo Da Cannobio, 33, e che il responsabile del trattamento sarà il socio che assumerà la responsabilità dell'incarico.

11. Carte di lavoro

Le carte di lavoro, sia su formato cartaceo che elettronico, da noi preparate ovvero acquisite dalla Società o da terzi, a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, sono di proprietà di Audirevi Spa e tutte le informazioni in esse contenute saranno da noi considerate strettamente riservate e confidenziali e trattate in conformità a quanto indicato nell'informativa sulla riservatezza dei dati di cui al precedente paragrafo.

Qualsiasi richiesta di consultazione delle nostre carte di lavoro da parte Vostra o di soggetti terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione di riferimento. Al fine di preservare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni contenute nelle nostre carte di lavoro, sarà Vostra cura fare in modo che i locali che saranno assegnati al team di revisione per lo svolgimento delle fasi di lavoro presso la Vostra Società siano dotati di ragionevoli misure di sicurezza.

12. Normativa antiriciclaggio

Audirevi S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (“Legge Antiriciclaggio”) e successive modifiche previste dal D.Lgs 25/05/2017 n.90, nonché alle disposizioni delle Autorità di Vigilanza in materia antiriciclaggio, relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

In particolare, fra tali obblighi figurano:

- a. L’identificazione di tutti i clienti nonché delle persone politicamente esposte (PEP), la verifica dei dati acquisiti nello svolgimento della propria attività professionale e la conservazione e registrazione delle informazioni relative;
- b. La segnalazione all’Unità di informazione finanziaria, ai sensi dell’art. 35 della Legge Antiriciclaggio, delle operazioni sospette;
- c. La comunicazione al Ministero Dell’economia E Delle Finanze, ai sensi dell’art. 51 della Legge Antiriciclaggio, delle infrazioni in merito alle limitazioni all’uso del contante e dei titoli al portatore.

Si evidenzia, con riferimento all’obbligo di cui al punto b) precedente, la cui violazione comporta l’applicazione di sanzioni, che lo stesso dovrà essere assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività da parte di Audirevi S.p.A e che esso è presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della Vostra Società, con l’unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti.

Al fine di assolvere all’obbligo di identificazione del cliente, Audirevi S.p.A è chiamata dalle disposizioni applicabili ad effettuare, al momento del conferimento dell’incarico, le seguenti attività:

- a) Verificare l’identità, mediante riscontro di un valido documento d’identità della persona fisica conferente l’incarico (ovvero, in mancanza o in caso di attribuzione dell’incarico mediante delibera assembleare, del legale rappresentante) nonché verificare, ai sensi dell’art. 25 della Legge Antiriciclaggio, la relativa appartenenza alla categoria delle persone politicamente esposte (PEP) come definite dall’art. 1, comma 2, lettera dd del D.Lgs 90/2017;
- b) Acquisire i dati identificativi della predetta persona fisica (quali riportati nel suddetto documento di identificazione), nonché della persona giuridica cliente;
- c) Verificare i poteri di rappresentanza della persona fisica identificata, mediante riscontro di documenti ufficiali consegnati dal cliente (ad esempio certificazione camerale o atto pubblico) da cui risultino i dati identificativi, il conferimento dei poteri nonché ogni altra informazione necessaria per l’adempimento degli obblighi previsti dalla Legge Antiriciclaggio.

L’omessa o tardiva identificazione comporta per la società di revisione legale l’applicazione di sanzioni penali. Resta pertanto inteso che in caso di mancata o non tempestiva consegna dei documenti necessari per effettuare le predette verifiche non potremo dar corso all’incarico, come previsto dall’art. 42 della Legge Antiriciclaggio.

Vi forniamo in allegato apposita informativa in merito agli adempimenti a fini antiriciclaggio stabiliti a nostro carico dal Decreto Legislativo 90/2017.

Vi invitiamo a prendere visione dell'annessa "Scheda antiriciclaggio", necessaria ai fini dell'assolvimento del nostro obbligo di adeguata verifica del cliente. Tale scheda dovrà esserci restituita debitamente compilata (per le sezioni della medesima a Voi applicabili) e firmata. Nel caso in cui nei confronti della Vostra Società sia applicabile l'obbligo di identificazione del cliente, unitamente alla scheda antiriciclaggio dovrà essere consegnata altresì una fotocopia dei documenti d'identità dei soggetti identificati e la documentazione necessaria alla verifica dei poteri di rappresentanza in capo agli stessi.

13. Comunicazioni elettroniche

In considerazione del fatto che durante lo svolgimento dell'incarico oggetto della presente proposta saranno utilizzate comunicazioni elettroniche, si precisa che la trasmissione elettronica di informazioni non garantisce la riservatezza e l'assenza di errori e che tali informazioni possono essere intercettate, modificate, perse, distrutte, tardive od incomplete, od essere in altro modo danneggiate risultando non sicure per la loro utilizzazione.

L'invio da parte nostra in formato elettronico di qualsiasi documento destinato ad avere validità legale potrà avvenire solo a titolo di anticipazione del documento firmato in originale dal socio responsabile dell'incarico, che Vi sarà successivamente trasmesso e che rappresenterà il documento su cui fare affidamento.

Fanno eccezione a quanto suddetto tutte le comunicazioni elettroniche effettuate tramite PEC in considerazione del fatto che il sistema di PEC è strutturato e normato in modo tale da poter fornire, di fatto, al revisore il convincimento della sicurezza e del corretto controllo del processo di invio e ricevimento delle comunicazioni effettuate.

Conseguentemente la PEC, può anche rappresentare uno strumento idoneo allo svolgimento, da parte del revisore, del processo di richiesta e di ottenimento delle conferme esterne nel rispetto dei principi di revisione di riferimento.

14. Legislazione applicabile e Foro competente

La presente lettera, inclusi i rispettivi diritti e doveri delle parti e tutte le controversie che possono sorgere dalla, o in relazione alla, presente Lettera di Incarico o al suo oggetto, dovranno essere regolate e interpretate ai sensi della legge italiana, senza applicazione delle norme sui conflitti di leggi. Il Foro di Milano avrà esclusiva giurisdizione e competenza su ogni controversia relativa a questa Lettera di Incarico, al suo oggetto o alla sua interpretazione.

* * * * *

Desideriamo esprimere i nostri ringraziamenti per l'opportunità offertaci e ribadire il nostro vivo interesse professionale per l'assegnazione dell'incarico, che svolgeremo con la massima cura.

Vorrete quindi cortesemente provvedere a comunicarci per iscritto la Vostra determinazione in ordine al conferimento dell'incarico di revisione legale, sulla base della deliberazione al riguardo da parte dell'Assemblea degli azionisti della Vostra Società, sentito il parere motivato dell'organo di controllo in conformità a quanto previsto dall'art.13 del D.Lgs. 39/2010, restituendoci la presente proposta firmata per accettazione.

Con i migliori saluti

Audirevi S.p.A.



Gian Mauro Cavigari
Socio

Per Accettazione
I.L.L.A. S.p.A.

Legale Rappresentante

Allegati:

Allegato 1: Scheda per la raccolta delle informazioni del cliente ai fini antiriciclaggio

Allegato 2: Informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 1: Scheda per la raccolta delle informazioni del cliente ai fini antiriciclaggio

In ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 21/11/2007 n. 231, (Legge Antiriciclaggio) e successive modifiche previste dal D.lgs 25/05/2017 n. 90, nonché alle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza in materia di antiriciclaggio si richiede la compilazione della presente scheda al fine di consentirci di acquisire e verificare le informazioni necessarie per adempiere agli obblighi gravanti sulla nostra società.

A tal fine si richiede di fornire copia dei documenti identificativi del legale rappresentante e del titolare effettivo e copia della visura camerale della società.

Le informazioni richieste sono riferite alle prestazioni professionali evidenziate nella presente mandato, come evidenziato al paragrafo 1 "oggetto dell'incarico".

IDENTIFICAZIONE CLIENTE

Incarico addizionale ad incarico in corso o terminato entro 12 mesi ?

Incarico addizionale a incarico in corso o terminato entro 12 mesi ?

SI compila solo tabella 1

NO compila intero allegato

(1) TIPOLOGIA DI INCARICO

Tipologia di incarico	
<input type="checkbox"/> Revisione legale	
<input type="checkbox"/> Revisione volontaria (SI/NO)	
Se "SI" specificare la finalità dell'incarico	
<input type="checkbox"/> Altro incarico (SI/NO)	
Se "SI" specificare la finalità dell'incarico	
Confermare le dichiarazioni di identificazione già rilasciate per l'incarico in corso o terminato entro 12 mesi (SI/NO)	

Data _____

Timbro _____

Firma _____

(2) LEGALE RAPPRESENTANTE (Procuratore/Firmatario della proposta)

DATI IDENTIFICATIVI ANAGRAFICI DEL CLIENTE	
Denominazione/Ragione Sociale	
Sede Legale	
Partita IVA/Codice Fiscale	
N° iscrizione nel registro delle imprese e negli albi di eventuali Autorità di Vigilanza	
Se Onlus: indicare classe dei beneficiari	
Se Trust: allegare atto istitutivo Trust	
DATI IDENTIFICATIVI DELLA PERSONA FISICA CHE HA SOTTOSCRITTO L'INCARICO O DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	
<u>dati identificativi:</u>	
Cognome e nome:	
luogo e data di nascita:	
Indirizzo di residenza:	
Nazionalità:	
Codice Fiscale:	
Carica sociale/funzione aziendale:	
- Carica svolta dal:	
- Nell'ambito territoriale di:	
<u>tipo di documento di identificazione:</u>	
<input type="checkbox"/> Carta di Identità	
<input type="checkbox"/> Passaporto	
Numero:	
Rilasciato da:	
Data di rilascio:	
Data di scadenza:	
Appartenenza alla categoria di PEP'S – Politically Exposed Persons (II) (SI/NO)	

Data _____

Timbro _____

Firma _____

Il legale rappresentante identificato

Dichiara

(3) TITOLARE EFFETTIVO (da replicare a seconda del numero di titolari effettivi)

Che i titolari effettivi (I) ai sensi dell'art 20 D.lgs231/2007 sono i seguenti:	
Cognome e nome:	
Luogo e data di nascita:	
Indirizzo di residenza:	
Nazionalità:	
Codice Fiscale	
<u>tipo di documento di identificazione:</u>	
<input type="checkbox"/> Carta di Identità	
<input type="checkbox"/> Passaporto	
Numero:	
Rilasciato da:	
Data di rilascio:	
Data di scadenza:	
Settore di operatività del titolare effettivo	
Area geografica di operatività del titolare effettivo	
Appartenenza alla categoria di PEP'S – Politically Exposed Persons (SI'/NO)	

Ai sensi della vigente normativa anticiclaggio, il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità dei dati, delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rilasciate e in particolare di quanto dichiarato in relazione alla società e/o alle persone fisiche per conto delle quali, eventualmente, opera.

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato della circostanza che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra può pregiudicare la capacità della Società di Revisione di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta e si impegna a comunicare senza ritardo alla Società di Revisione ogni eventuale integrazione o variazione che si dovesse verificare in relazione ai dati forniti con la presente dichiarazione.

Data _____

Timbro _____

Firma legale rappresentante _____

(I) DEFINIZIONE DI TITOLARE EFFETTIVO

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera *pp*) del D. Lgs. 90/2017 per "titolare effettivo" si intende "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

L'articolo 20 del suddetto decreto, provvede a specificare i criteri da utilizzare per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche:

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

5. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.

(II) DEFINIZIONE DI PEP'S

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera *dd*) del D. Lgs. 90/2017 per "persone politicamente esposte" (c.d. "PEPs" – Politically Exposed Persons) si intendono "le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come di seguito elencate:

1) sono persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche coloro che ricoprono o hanno ricoperto la carica di:

1.1 Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.2 deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.3 membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;

1.4 giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.5 membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;

1.6 ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;

1.7 componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;

1.8 direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;

1.9 direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali;

2) sono familiari di persone politicamente esposte: i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;

3) sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:

3.1 le persone fisiche legate alla persona politicamente esposta per via della titolarità effettiva congiunta di enti giuridici o di altro stretto rapporto di affari;

3.2 le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta;

Allegato 2:

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai fini dello svolgimento dell'incarico di revisione dei conti conferitoci (di seguito, l'"Incarico"), la società di revisione Audirevi S.p.A. con sede in Milano, Via Paolo da Cannobio, 33, potrebbe venire a conoscenza di Dati personali nella disponibilità della Vostra società e rilevanti ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR" o "Normativa Privacy").

La Vostra società conferma che i Dati (come *infra* definiti) nella propria disponibilità sono stati raccolti nel rispetto della Normativa Privacy e che ai soggetti interessati è stata fornita l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, includendo la società di revisione tra i destinatari dei Dati.

Audirevi S.p.A. tratterà i Dati in qualità di Titolare del trattamento nel rispetto degli obblighi in materia di segreto professionale applicabili. Ai sensi dell'art. 14, comma 5, lett. a), c) e d), del GDPR, Audirevi S.p.A. non sarà tenuta a fornire un'informativa agli interessati i cui Dati sono oggetto di trattamento in relazione all'Incarico.

1. Categorie di Dati e di soggetti interessati

Audirevi S.p.A. potrebbe venire a conoscenza di Dati personali, come definiti dalla Normativa Privacy e, in particolare, dall'art. 4 del GDPR ("Dati personali"), nonché di Dati relativi a condanne penali e reati o connesse a misure di sicurezza, come definiti dall'art. 10 del GDPR ("Dati penali") e di particolari categorie di Dati personali come definiti dall'art. 9 del GDPR ("Dati particolari"), di seguito collettivamente indicati come "Dati".

I Dati possono riguardare dipendenti, clienti e fornitori persone fisiche, controparti in procedimenti giudiziari, membri degli organi di amministrazione o controllo, ecc.: *i*) della Vostra società oppure *ii*) di terze imprese ove l'incarico comprenda lo svolgimento di attività di analisi di Dati di tali soggetti.

Ai sensi del GDPR, tali soggetti rivestono la qualifica di "Interessato", cioè di persona alla quale si riferiscono i Dati oggetto del trattamento.

2. Fonte di origine dei Dati

I Dati vengono di regola raccolti da Audirevi S.p.A. presso la Vostra società a mezzo di persone autorizzate al trattamento. Lo svolgimento delle procedure di revisione o di altri incarichi può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi, generalmente in rapporto d'affari con la Vostra società, quali clienti, fornitori, creditori, debitori, banche ed istituzioni finanziarie, consulenti, fiduciari, depositari di valori ecc., nonché presso altre società del Vostro gruppo di appartenenza oppure altri revisori. L'acquisizione dei Dati può avvenire anche presso banche dati private e/o pubblici registri.

Fermo restando il diritto del revisore di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'Incarico, i Dati saranno da Voi forniti nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR.

3. Finalità del trattamento dei Dati

I Dati sono trattati da Audirevi S.p.A.:

- a) ai fini dello svolgimento della revisione dei conti, come disciplinata dal Diritto dell'Unione Europea e dalla normativa nazionale, nonché dai Principi di revisione applicabili;
- b) per l'adempimento di obblighi di legge e/o regolamentari nazionali, comunitari o, per quanto applicabili, vigenti presso Paesi terzi (es. normativa anticiclaggio e antiterrorismo, verifiche di indipendenza e di potenziali conflitti di interesse, procedure di controllo della qualità e di gestione del rischio);
- c) per ottemperare a richieste delle Autorità di vigilanza oppure a provvedimenti di altri enti, organismi o autorità pubbliche;
- d) in esecuzione di procedure interne di Audirevi S.p.A. o del Network Nexia International di cui Audirevi S.p.A. fa parte, riguardanti processi e aspetti organizzativi, gestionali e operativi inerenti al conferimento e l'esecuzione degli incarichi e i rapporti con la clientela (es: verifiche di indipendenza, procedure di controllo della qualità e di gestione del rischio);
- e) ai fini della promozione di servizi analoghi a quello oggetto della proposta da Voi sottoscritta e offerti da Audirevi S.p.A., attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica da Voi fornito;
- f) per eventuali altre finalità commerciali e di marketing, diverse da quelle di cui alla precedente lettera e), volte alla presentazione di servizi, eventi formativi, attività promozionali e newsletter di Audirevi S.p.A., Audirevi Training & Compliance S.r.l. e Audirevi Transaction Services S.r.l. (di seguito "le Società del Gruppo"). Per tali finalità potreste essere contattati tramite telefonata con operatore o e-mail.

4. Base giuridica del trattamento

I trattamenti di Dati effettuati per le finalità di cui alle lettere a), b) e c) sopra indicate sono necessari per l'esecuzione della revisione dei conti, nell'ambito dei relativi obblighi normativi previsti dal diritto nazionale e dell'Unione europea nonché dagli obblighi contrattuali e, più in generale, per il perseguimento del legittimo interesse, anche di soggetti terzi con cui la Vostra società intrattiene rapporti commerciali, alla regolare esecuzione di tale attività e alla conseguente espressione del giudizio sul bilancio.

I trattamenti svolti per le finalità di cui alla lettera d) sono effettuati per il perseguimento dei legittimi interessi costituiti rispettivamente dall'opportuna condivisione e applicazione delle metodologie globali sviluppate e adottate da Audirevi S.p.A. e dal Network Nexia International.

I trattamenti svolti per le finalità di cui alla lettera e) sono effettuati ai sensi della normativa vigente per l'esecuzione, lo sviluppo e miglioramento dei servizi offerti da Audirevi S.p.A. alla propria clientela. Potrete in qualsiasi momento opporvi al trattamento secondo le modalità indicate al successivo punto 9 della presente Informativa.

I trattamenti svolti per le finalità di cui alla lettera f) sono effettuati soltanto raccogliendo il Vostro consenso, revocabile in qualsiasi momento, secondo le modalità indicate al successivo punto 9 della presente Informativa.

5. Destinatarî dei Dati

Audirevi S.p.A., nell'ambito della normale attività di revisione dei conti, potrebbe comunicare i Dati alle seguenti categorie di soggetti:

- a) organi sociali e altri organismi societari esistenti presso la Vostra società, secondo il modello di *governance* adottato;
- b) enti esterni (anche privati) italiani o esteri, che svolgano attività di vigilanza sulla Vostra società, sul gruppo di appartenenza della Vostra società e/o sulla società di revisione (quali, a titolo esemplificativo: Consob, Banca d'Italia, Ivass), nonché autorità giudiziarie nell'ambito di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- c) altre società ed entità appartenenti al Network Nexia International con sede in Italia o in Paesi esteri, inclusi Paesi non comunitari, coinvolte nello svolgimento dell'incarico oppure per l'applicazione di procedure di Audirevi S.p.A. e del Network Nexia International (es. verifiche di indipendenza, adempimenti previsti dalla normativa anticiclaggio, controlli qualità);
- d) soci, personale professionale (dipendente e non) e personale di supporto, soggetti appartenenti ad altre entità giuridiche aderenti al Network Nexia International, sia in Italia che all'estero, eventuali collaboratori esterni coinvolti nello svolgimento dell'incarico e/o nelle procedure del Network Nexia International, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti. A tal proposito Vi informiamo che tutti i soci ed il personale professionale coinvolti nell'incarico e aderenti al Network Nexia International sono soggetti ad obblighi in materia di confidenzialità e riservatezza;
- e) società ed enti esterni e professionisti di fiducia di Audirevi S.p.A. che svolgono attività funzionali all'esecuzione dell'incarico di revisione dei conti o altro incarico conferito;
- f) altri revisori, nei casi previsti e disciplinati dalla legge e dai principi di revisione applicabili, nonché su specifica richiesta della Vostra società;
- g) altri professionisti incaricati dalla Vostra società per l'esecuzione di altro incarico oppure da società terza per l'esecuzione di incarico in cui la Vostra società abbia interesse (es. incarichi di *due diligence* in cui sia coinvolta la Vostra società);
- h) assicuratori di Audirevi S.p.A.;
- i) società di servizi, con sede in Italia o in Paesi esteri, all'interno dell'Unione Europea, incaricate della conservazione dei Dati, che adottino misure tecniche e organizzative adeguate ai fini della conservazione in sicurezza degli stessi.

La comunicazione dei Dati ai soggetti sopra indicati avviene al fine di ottemperare a specifici obblighi di legge, regolamentari o della normativa comunitaria, oppure per adempiere a richieste della Vostra società o ad obblighi derivanti da un contratto del quale è parte la Vostra società, oppure riguarda Dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale.

Esclusivamente per le finalità di cui al punto 3, lettera f), e solo previo consenso, i Vostri Dati potranno essere comunicati ad Audirevi Training & Compliance S.r.l., Società del Gruppo.

6. Trasferimenti dei Dati presso Paesi terzi

Poiché Audirevi opera nell'ambito del Network Nexia International, composto da entità giuridiche indipendenti aventi sede in diversi Paesi del mondo, i Dati potrebbero essere trasferiti e conservati per l'esecuzione del contratto, anche fuori dall'Unione Europea, inclusi Paesi che non garantiscono un livello di protezione adeguato.

Audirevi S.p.A. assicura sin d'ora che il trasferimento avverrà nel rispetto delle condizioni previste dagli artt. 44 e ss. del GDPR.

La gestione e la conservazione dei Dati personali avvengono su server ubicati all'interno dell'Unione Europea di proprietà e/o disponibilità di società terze incaricate, che adottano misure tecniche ed organizzative adeguate ai fini della conservazione in sicurezza.

7. Periodo di conservazione dei Dati

I Dati acquisiti e trattati in relazione all'attività di revisione dei conti saranno conservati per il tempo previsto dalle norme civilistiche e fiscali, nonché dai Principi di revisione applicabili riguardanti la conservazione della documentazione di revisione.

In ogni caso, i Dati saranno conservati, anche dopo la cessazione dell'incarico, per il tempo necessario ai fini dell'adempimento di specifici obblighi normativi (es. normativa anticiclaggio), nonché per l'eventuale necessità di accertamento, esercizio o difesa dei diritti in titolarità di Audirevi S.p.A. anche derivanti dalla necessità di comprovare la regolare esecuzione della prestazione professionale.

8. Diritti dell'Interessato

Si ricorda che il GDPR conferisce all'Interessato, nei casi espressamente previsti, il potere di esercitare i seguenti diritti:

- 1) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai Dati personali, come pure la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al trattamento dei Dati personali che lo riguardano;

- 2) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento, oppure revocare il consenso al trattamento, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa applicabile;
- 3) ottenere la portabilità dei Dati che lo riguardano;
- 4) proporre reclamo dinanzi all'Autorità garante per la protezione dei Dati personali.

9. Modalità di esercizio dei diritti

Potrete in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando una email all'indirizzo privacy@audirevi.it.

10. Dati di contatto del Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento è la società Audirevi S.p.A. con sede in Milano, Via Paolo da Cannobio, 33, C.F.:05953410585, P.I.:12034710157, Tel. 02.87070700 Fax 02.87070719.

Dichiaro di aver ricevuto e letto l'informativa.

Data.....

Firma

Manifestazione del consenso (art. 7 GDPR)

Audirevi S.p.A. chiede il consenso al trattamento dei Dati per le finalità di cui al punto 3 lettera f) ovvero finalità di marketing e commerciali. Per tali finalità potreste essere contattati da Audirevi S.p.A., tramite telefonata con operatore o e-mail, per la presentazione di servizi, eventi formativi, attività promozionali e newsletter delle Società del Gruppo.

- Presto il Consenso
 Nego il Consenso

Data.....

Firma

Manifestazione del consenso (art. 7 GDPR)

Audirevi S.p.A. chiede il consenso al trasferimento dei Dati ad Audirevi Training & Compliance S.r.l., per le finalità di cui al punto 3 lettera f) ovvero finalità di marketing e commerciali. Per tali finalità potreste essere contattati da Audirevi Training & Compliance S.r.l., tramite telefonata con operatore o e-mail, per la presentazione di servizi, eventi formativi, attività promozionali e newsletter delle Società del Gruppo.

- Presto il Consenso
 Nego il Consenso

Data.....

Firma