

JUVENTUS



RELAZIONE SULLA CORPORATE GOVERNANCE

2018/2019

JUVENTUS



RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

ai sensi dell'articolo 123-bis TUF

(Modello di amministrazione e controllo tradizionale)

INDICE

GLOSSARIO	4
PREMESSA	6
1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	6
1.1 Profilo dell'Emittente	6
1.2 Modello di Corporate Governance	6
1.3 Principi e valori	8
2. ASSETTI PROPRIETARI	8
2.1 Capitale sociale	8
2.1.1 Struttura del capitale sociale e partecipazioni rilevanti nel capitale	8
2.1.2 Restrizioni al trasferimento di titoli	9
2.1.3 Titoli che conferiscono diritti speciali	9
2.1.4 Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto	9
2.1.5 Restrizioni al diritto di voto	9
2.1.6 Accordi tra Azionisti	9
2.1.7 Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA	9
2.1.8 Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie	9
2.1.9 Accordi in materia di indennità degli Amministratori	10
2.1.10 Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli Amministratori e alla modifica dello Statuto	10
3. INFORMAZIONI SUL GOVERNO SOCIETARIO	10
3.1 Assemblea e diritti degli Azionisti	10
3.1.1 Modalità di convocazione e partecipazione all'Assemblea	10
3.1.2 Svolgimento dell'Assemblea	11
3.2 Consiglio di Amministrazione	12
3.2.1 Composizione	12
3.2.2 Ruolo del Consiglio di Amministrazione	14
3.2.3 Riunioni	15
3.2.4 Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati	16
3.2.5 Remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche	17
3.2.6 Formazione del Consiglio di Amministrazione	17
3.3 Comitati Interni al Consiglio di Amministrazione	17
3.3.1 Comitato per le Nomine e la Remunerazione	18
3.4 Collegio Sindacale	21
3.4.1 Composizione	21
3.4.2 Ruolo del Collegio Sindacale	22
3.4.3 Riunioni	23
3.5 Società di revisione	23
3.6 Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	23
3.6.1 Principali attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, loro ruoli e responsabilità	24
3.6.2 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	26
3.6.3 Identificazione, valutazione e gestione dei rischi	27
3.6.4 Valutazione dell'adeguatezza del sistema	27
3.6.5 Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in relazione al processo di Informativa Finanziaria	28
3.6.6 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001	30
3.7 Altre pratiche di governo societario	31
3.7.1 Interessi degli Amministratori e Operazioni con Parti Correlate	31
3.7.2 Trattamento delle informazioni societarie	32
3.8 Rapporti con gli Azionisti e gli Investitori	33
3.9 Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento	33
4. TABELLE RIEPILOGATIVE E DI SINTESI	34
STATUTO SOCIALE	38

GLOSSARIO

ASSEMBLEA O ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI	L'Assemblea degli Azionisti di Juventus.
AZIONISTI	Gli Azionisti di Juventus.
CODICE DI AUTODISCIPLINA	Il Codice di Autodisciplina delle società quotate nella versione approvata nel luglio 2018 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria. Il Codice di Autodisciplina è disponibile sul sito internet di Borsa Italiana S.p.A. (www.borsaitaliana.it).
CODICE ETICO	Il Codice Etico adottato da Juventus.
COLLEGIO SINDACALE	Il Collegio Sindacale di Juventus.
COMITATO CONTROLLO E RISCHI	Comitato con il ruolo consultivo e propositivo per il controllo interno e la gestione dei rischi costituito all'interno del Consiglio di Amministrazione.
COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE	Comitato con il ruolo propositivo e consultivo sulle politiche di remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, costituito all'interno del Consiglio di Amministrazione.
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Il Consiglio di Amministrazione di Juventus.
D.LGS 231/2001	Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, come successivamente modificato ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L.29 settembre 2000, n.300").
DIRIGENTE PREPOSTO	Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Juventus nominato dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza all'art. 154-bis del TUF.
RESPONSABILE INTERNAL AUDIT	Responsabile della funzione Internal Audit di Juventus.
DOCUMENTO INFORMATIVO	Il documento informativo redatto ai sensi dell'art. 114-bis del TUF e dell'art. 84-bis, comma 1, del Regolamento Emittenti e in conformità allo Schema n.7 dell'Allegato 3A al medesimo Regolamento Emittenti.
ESERCIZIO	L'esercizio sociale cui si riferisce la Relazione.
MODELLO	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, adottato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente modificato e integrato.
ORGANISMO DI VIGILANZA	L'Organismo di Vigilanza preposto a controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello, istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

PROCEDURA PARTI CORRELATE	La Procedura per le Operazioni con parti correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Regolamento Parti Correlate, in vigore dall'11 novembre 2010.
REGOLAMENTO ASSEMBLEARE	Il Regolamento Assembleare di Juventus finalizzato a favorire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee.
REGOLAMENTO EMITTENTI CONSOB	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.
REGOLAMENTO MERCATI CONSOB	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.
REGOLAMENTO PARTI CORRELATE CONSOB	Il regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.
RELAZIONE	La Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123- <i>bis</i> TUF.
RELAZIONE SULLA REMUNERAZIONE	La Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123- <i>ter</i> del TUF e dell'art. 84- <i>quater</i> del Regolamento Emittenti e in conformità allo schema n. 7- <i>bis</i> dell'Allegato 3A al medesimo Regolamento Emittenti.
SOCIETÀ/EMITTENTE	Juventus Football Club S.p.A., l'Emittente Valori Mobiliari cui si riferisce la Relazione.
STATUTO	Lo Statuto Sociale, aggiornato il 27 giugno 2012, che definisce il modello di amministrazione e controllo adottato e detta le linee fondamentali per la composizione e la divisione dei poteri degli organi sociali, nonché i rapporti tra questi.
TESTO UNICO DELLA FINANZA O TUF	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza), come successivamente integrato e modificato.

PREMESSA

La presente Relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Juventus Football Club S.p.A. (di seguito anche Juventus) il 20 settembre 2019, fornisce un quadro generale e completo sul sistema di governo societario adottato da Juventus.

Adempiendo agli obblighi normativi¹ e regolamentari in materia, in linea con le raccomandazioni di Borsa Italiana S.p.A., la Relazione riporta le informazioni sugli assetti proprietari e sull'adesione di Juventus al Codice di Autodisciplina delle società quotate, nell'edizione da ultimo aggiornata a luglio 2018 ("Codice di Autodisciplina"), motivando le scelte effettuate nell'applicazione dei principi di autodisciplina, nonché le pratiche di governo societario effettivamente applicate.

In particolare, la Relazione illustra il sistema complessivo di governo societario adottato da Juventus e le modalità di concreta applicazione rispetto alle raccomandazioni contenute nei "principi" e nei "criteri applicativi" del Codice di Autodisciplina.

La presente Relazione, che è pubblicata nella sezione "Corporate governance" del sito internet della Società www.juventus.com, si compone di tre sezioni: la prima descrive il profilo, la struttura e i valori di Juventus, la seconda si concentra sulle informazioni relative agli assetti proprietari; la terza analizza e fornisce le informazioni sul governo societario, in particolare sull'attuazione delle previsioni del Codice di Autodisciplina, sulle principali caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, anche in relazione al processo di informativa finanziaria, e, più in generale, le principali governance applicate.

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all'esercizio 2018/2019 salvo, in relazione a specifici temi, aggiornamenti alla data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvata. Come indicato al paragrafo 3.9 non si sono verificati ulteriori cambiamenti alla struttura di Corporate Governance.

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

1.1 PROFILO DELL'EMITTENTE

Juventus è una società di calcio professionistico quotata in Borsa che si è affermata in più di un secolo di storia come una delle squadre più rappresentative ed amate a livello nazionale ed internazionale. L'attività caratteristica della Società consiste nella partecipazione alle competizioni calcistiche nazionali ed internazionali e nell'organizzazione delle partite. Le sue principali fonti di ricavo derivano dalle attività di sfruttamento economico dell'evento sportivo, del brand Juventus e dell'immagine della Prima Squadra, tra cui le più rilevanti sono le attività di licenza dei diritti televisivi e media, le sponsorizzazioni, l'attività di cessione di spazi pubblicitari e le attività di *licensing* e *merchandising*.

La Società è controllata da EXOR N.V., società quotata presso la Borsa Italiana S.p.A., a sua volta controllata da Giovanni Agnelli B.V..

1.2 MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE

Il sistema di governo societario di Juventus, quale insieme di regole e metodologie di pianificazione, gestione e controllo necessarie al funzionamento della Società, è stato delineato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa a cui la Società è soggetta in quanto Emittente quotato, nonché in adesione al Codice di Autodisciplina e alle *best practices* nazionali e internazionali con cui la Società si confronta.

L'Emittente adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale che, ferme restando le funzioni dell'Assemblea, attribuisce la gestione strategica al Consiglio di Amministrazione, fulcro del sistema di *governance* societario, e le funzioni

¹ Art. 123-bis del decreto legislativo 58/1998 "Testo Unico della Finanza"

di vigilanza al Collegio Sindacale. Inoltre, il Consiglio ha costituito al proprio interno due comitati con funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio stesso: il Comitato Controllo e Rischi e il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, i quali riferiscono al Consiglio tramite i rispettivi Presidenti, in ogni riunione, sui temi più rilevanti trattati.

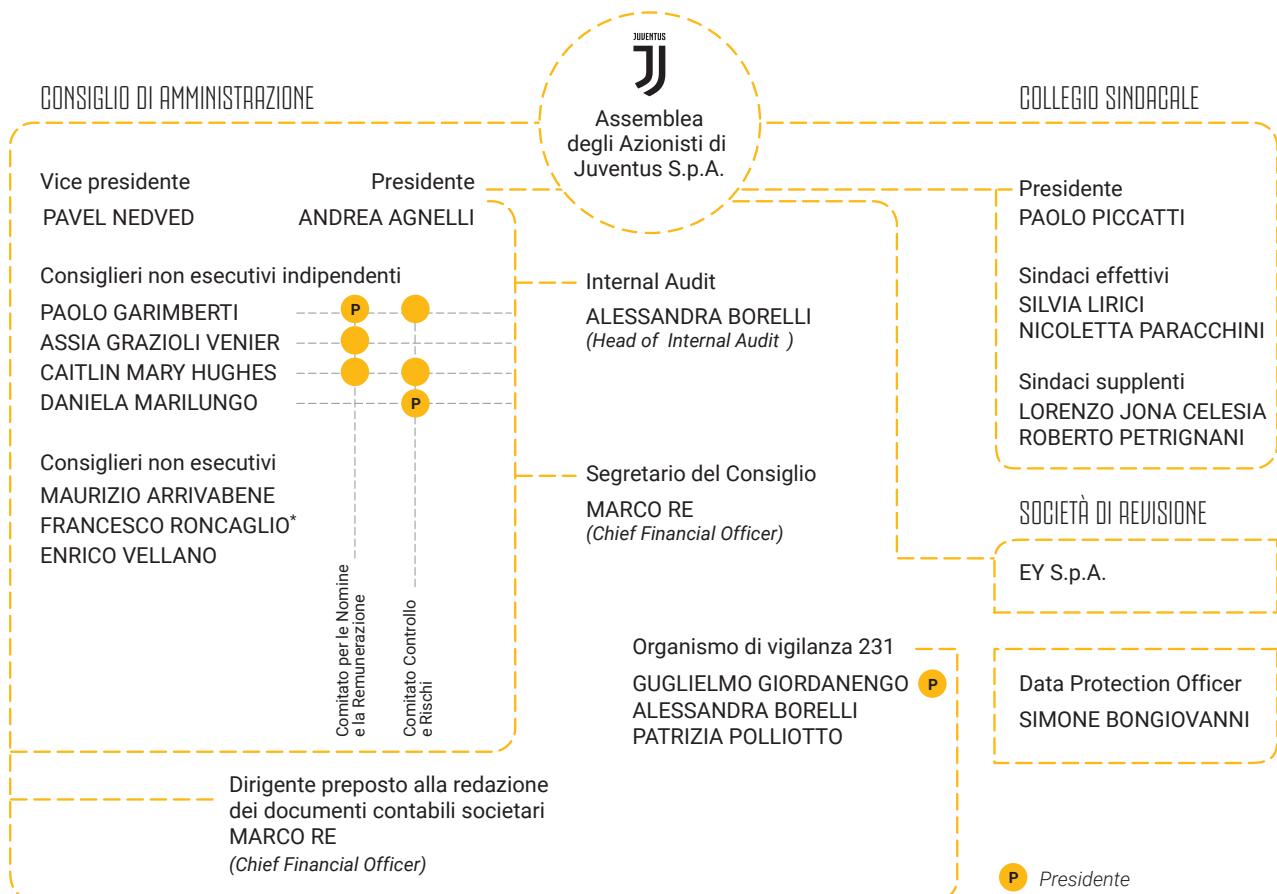
La revisione dei conti è affidata ad una Società di Revisione, incaricata dall'Assemblea degli Azionisti.

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Presidente e al Vice Presidente analoghi poteri gestionali, così come meglio specificati al successivo paragrafo 3.2. Sono comunque riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione le funzioni e le responsabilità in ordine alla determinazione degli indirizzi strategici ed organizzativi della Società.

Il Consiglio di Amministrazione previo, parere favorevole del Collegio Sindacale, ha nominato Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ("Dirigente Preposto") il Chief Financial Officer.

Il Consiglio di Amministrazione ha preso atto, unitamente al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale, della nomina del Responsabile Internal Audit originariamente incaricato come Preposto al Controllo interno e Responsabile Internal Audit e poi confermato come Head of Internal Audit ai sensi del criterio applicativo 7.C.5 del codice di Autodisciplina.

Il Comitato Controllo e Rischi esercita inoltre le funzioni di Comitato Parti Correlate come disciplinato dal Regolamento Consob 17221.



* Datore di lavoro originario ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2001

1.3 PRINCIPI E VALORI

Il Codice Etico

Juventus aspira a instaurare e consolidare un rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder*, definiti come le categorie di soggetti individuali, gruppi o istituzioni, portatori di interessi coinvolti nella realizzazione della propria attività sociale.

I valori di riferimento di Juventus sono fissati nel Codice Etico, approvato in ultimo aggiornamento dal Consiglio di Amministrazione il 26 giugno 2018, alla cui osservanza sono tenuti gli organi sociali e tutti i dipendenti di Juventus, così come tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il Codice Etico definisce i principi di condotta da applicare nella gestione delle attività della Società, identificando inoltre gli impegni e la responsabilità dei collaboratori.

Il Codice Etico, insieme a tutte le altre norme, politiche, procedure e disposizioni emanate dalla Società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di eventuali violazioni di leggi.

Il Codice Etico contiene, tra l'altro, i principi generali non derogabili ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché elemento chiave della disciplina in materia di anti corruzione ed è disponibile sul sito internet della Società www.juventus.com.

Approccio responsabile e sostenibile: bilancio di sostenibilità

Juventus ha iniziato il percorso di sostenibilità nel 2013, tra le prime società calcistiche al mondo nell'approcciare in modo nuovo il proprio business, raccogliendo le sfide legate a tale cambiamento. L'impegno di Juventus è finalizzato a comprendere come il business del calcio possa effettivamente incidere sulle attuali sfide sociali a livello globale. Negli ultimi anni la Società, tramite la costituzione e il lavoro di un team interno dedicato, ha promosso numerose attività di engagement sul tema e ha definito un proprio modello che inquadra il business aziendale anche in termini di sostenibilità.

Juventus pubblica annualmente sul proprio sito internet (www.juventus.com) il bilancio di Sostenibilità redatto secondo gli standard di reporting di sostenibilità emanati da Global Reporting Initiative (GRI Standards): uno standard riconosciuto a livello internazionale, creato e sviluppato per report di sostenibilità riguardanti comparti industriali differenti, talvolta di difficile applicazione nel mondo del calcio e a cui Juventus ha ritenuto corretto adeguarsi.

Il Bilancio di Sostenibilità ha rappresentato e tutt'ora rappresenta un utile strumento per favorire un dialogo sistematico con gli stakeholder in merito agli obiettivi, alle attività svolte e ai risultati raggiunti in ambito economico, sociale e ambientale, nonché per condividere e diffondere una cultura della sostenibilità ad ogni livello dell'impresa.

2. ASSETTI PROPRIETARI

2.1 CAPITALE SOCIALE

2.1.1 STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE E PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE

Il capitale sociale di Juventus è costituito da azioni ordinarie nominative, liberamente trasferibili ed emesse in regime di dematerializzazione, in gestione accentrata presso Monte Titoli S.p.A.. Ciascuna azione dà diritto ad un voto in tutte le assemblee ordinarie e straordinarie, nonché agli altri diritti patrimoniali e amministrativi secondo le disposizioni di legge e di statuto applicabili. Quanto alla ripartizione degli utili ed alla liquidazione della Società si rinvia agli articoli 26 e 31, comma 1, dello Statuto sociale.

Alla data del 30 giugno 2019 il capitale sociale della Società è di € 8.182.133,28, interamente sottoscritto e versato, ed è suddiviso in 1.007.766.660 azioni ordinarie senza valore nominale.

Le azioni della Società sono quotate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

A partire dal 27 dicembre 2018 il titolo Juventus è entrato a far parte dell'indice FTSE MIB, principale indice di benchmark dei mercati azionari italiani.

Ad oggi gli Azionisti che risultano detentori di azioni in misura superiore al 3% del capitale rappresentato da azioni con diritto di voto, secondo le evidenze del libro Soci integrate dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF e da altre informazioni a disposizione, sono:

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Giovanni Agnelli B.V.	EXOR N.V.	63,766%	63,766%
Lindsell Train Ltd	-	11,298%	11,298%

Juventus non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 del codice civile dell'azionista di maggioranza EXOR N.V. in quanto la stessa non interviene nella conduzione degli affari della Società e svolge il ruolo di azionista detenendo e gestendo la partecipazione di controllo nella Società. Non sussistono elementi atti ad indicare l'esercizio di fatto di un'attività di direzione e coordinamento in quanto, tra l'altro, la Società ha piena ed autonoma capacità negoziale nei rapporti con i terzi e non sussiste un rapporto di tesoreria accentrata. Inoltre, il numero e le competenze degli Amministratori indipendenti sono adeguati in relazione alle dimensioni del Consiglio di Amministrazione ed all'attività svolta e ne garantiscono l'autonomia gestionale nella definizione degli indirizzi strategici generali ed operativi.

Juventus non esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di altre società.

2.1.2 RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI

Non esistono restrizioni al trasferimento dei titoli dell'Emittente o limitazione al possesso delle azioni, né clausole di gradimento da parte della Società o di altri possessori di titoli rispetto al trasferimento delle azioni.

2.1.3 TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI

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

2.1.4 PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO

Non è prevista alcuna forma di partecipazione azionaria dei dipendenti e non sono in essere piani di stock option.

2.1.5 RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

2.1.6 ACCORDI TRA AZIONISTI

Non risultano in essere patti parasociali rilevanti ai sensi dell'art. 122 del Testo Unico della Finanza.

2.1.7 CLAUSOLE DI *CHANGE OF CONTROL* E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA

Un eventuale cambiamento di controllo dell'emittente consentirebbe agli obbligazionisti di richiedere il rimborso anticipato dell'obbligazione non convertibile emessa il 19 febbraio 2019 pari a € 175 milioni, nonché ad alcune banche creditrici di richiedere il rimborso anticipato di finanziamenti e linee di credito a medio-lungo termine concessi alla Società e al 30 giugno 2019 utilizzate per € 259,4 milioni.

Lo Statuto sociale non prevede deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule*, né l'applicazione delle regole di neutralizzazione di cui alla normativa vigente.

2.1.8 DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE

Non sono in essere deleghe ad aumentare il capitale sociale o autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie. Juventus non detiene azioni proprie.

2.1.9 ACCORDI IN MATERIA DI INDENNITÀ DEGLI AMMINISTRATORI

Non sussistono accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedano indennità in caso di dimissioni o licenziamenti per giusta causa o in caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di OPA.

2.1.10 NORME APPLICABILI ALLA NOMINA E ALLA SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI E ALLA MODIFICA DELLO STATUTO

Si rinvia a quanto indicato nei successivi paragrafi e allegati.

3. INFORMAZIONI SUL GOVERNO SOCIETARIO

Come premesso, Juventus aderisce al Codice di Autodisciplina delle società quotate elaborato dal Comitato per la Corporate Governance.

3.1 ASSEMBLEA E DIRITTI DEGLI AZIONISTI

L'Assemblea degli Azionisti è l'organo attraverso cui i soci possono partecipare attivamente alla vita societaria esprimendo la propria volontà con le modalità e sugli argomenti ad essi riservati dalla legge e dallo Statuto sociale. L'Assemblea degli Azionisti si riunisce in forma ordinaria e straordinaria. Le deliberazioni prese in conformità della legge e dello Statuto vincolano tutti i soci, inclusi quelli assenti o dissenzienti, nei limiti dello Statuto stesso.

L'Assemblea delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e quindi principalmente, in sede ordinaria, sul bilancio e sulla destinazione del risultato dell'esercizio, sulla nomina e revoca degli Amministratori, e ne determina il numero entro i limiti fissati dallo Statuto; sulla nomina dei Sindaci, conferisce l'incarico di revisione legale, su proposta motivata del Collegio Sindacale, determina il Compenso degli Amministratori e dei Sindaci; in sede straordinaria, sulle modifiche dello Statuto non relative ad adeguamenti normativi, sulle operazioni di carattere straordinario, quali, ad esempio, aumenti del capitale, fusione e/o scissione.

Lo Statuto non attribuisce agli Azionisti diritti ulteriori rispetto a quelli spettanti per legge, né contempla modalità per il loro esercizio diverse dai termini normati dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

3.1.1 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA

Convocazione

L'Assemblea è di norma convocata dal Consiglio di Amministrazione. In linea con le previsioni di legge in materia, lo Statuto prevede che il Consiglio debba convocare l'Assemblea di approvazione del bilancio entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale; tale termine, nei casi consentiti dalla legge, può essere elevato a centottanta giorni. L'Assemblea è inoltre convocata – in via ordinaria o straordinaria – ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga opportuno, nonché in ogni caso previsto dalla legge. Per maggiori informazioni si rinvia all'art 9 dello Statuto, allegato alla presente.

L'Assemblea ordinaria e quella straordinaria, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, si possono tenere in unica convocazione oppure possono essere previste la prima, la seconda e, limitatamente all'assemblea straordinaria, la terza convocazione.

Avviso di convocazione

La convocazione dell'Assemblea è fatta per mezzo di avviso pubblicato, entro il trentesimo giorno precedente la data dell'Assemblea in prima o unica convocazione, sul sito internet della Società, nonché con le altre modalità previste dalla normativa applicabile, ivi inclusa la pubblicazione per estratto sui giornali quotidiani, e la diffusione tramite il meccanismo di stoccaggio centralizzato autorizzato da Consob denominato "1Info", consultabile all'indirizzo www.1info.it.

Tale termine, ai sensi dell'art. 125-bis, comma secondo, del Testo Unico della Finanza, è anticipato al quarantesimo giorno per le Assemblee convocate per l'elezione mediante il voto di lista dei componenti degli organi di amministrazione e controllo.

L'avviso di convocazione, il cui contenuto è definito dalla legge e dallo Statuto, riporta le indicazioni necessarie ai fini della partecipazione in Assemblea, ivi incluse, in particolare, le indicazioni riguardo alle modalità di reperimento, anche tramite il sito internet della Società, dei moduli di delega.

Relazioni sulle materie all'ordine del giorno

Con le medesime modalità ed entro il medesimo termine di pubblicazione dell'avviso di convocazione, salvo diversa previsione normativa, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione del pubblico una relazione sulle materie poste all'ordine del giorno.

Quando sono poste all'ordine del giorno materie per le quali sono previsti termini diversi di convocazione dell'Assemblea, le relazioni illustrative sono pubblicate entro il termine di pubblicazione dell'avviso di convocazione previsto in ragione di ciascuna delle materie all'ordine del giorno.

Rappresentante designato

Hanno diritto di intervenire all'Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.

È stato inoltre previsto che la Società possa avvalersi della facoltà di designare un rappresentante degli Azionisti (di seguito "Rappresentante designato") al quale gli stessi possano conferire una delega, con istruzioni di voto, su tutte o parte delle materie all'ordine del giorno, sino alla fine del secondo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea.

Inoltre, per facilitare gli Azionisti nell'esercizio dei propri diritti, il modulo di delega semplice e quello per conferire delega al Rappresentante designato sono messi a disposizione nell'apposita sezione dedicata del sito internet, insieme alla documentazione di interesse e alle informazioni sulle modalità per la notifica, anche elettronica, della delega e il conferimento della delega al Rappresentante designato.

Integrazione delle materie e ulteriori proposte di delibera

Ai sensi di legge, i soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno un quarantesimo del capitale sociale, possono:

- richiedere – eccettuati gli argomenti sui quali l'Assemblea delibera su proposta degli Amministratori o sulla base di progetti o relazioni da essi predisposti – entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'avviso di convocazione, salvo diverso termine previsto dalla legge, l'integrazione delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti proposti e trasmettendo al Consiglio di Amministrazione una relazione sulle materie indicate. Tale relazione deve essere messa a disposizione del pubblico, presso la sede sociale, sul sito internet della Società e con le altre modalità previste dalla regolamentazione vigente, unitamente alle valutazioni eventualmente espresse dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla pubblicazione della notizia di integrazione, almeno quindici giorni prima dell'Assemblea;
- presentare ulteriori proposte di deliberazione su materie già all'ordine del giorno secondo le modalità e i termini disciplinati per l'integrazione dell'ordine del giorno.

Domande prima dell'Assemblea

Coloro ai quali spetta il diritto di voto possono porre domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea. L'avviso di convocazione indica il termine entro il quale le domande devono pervenire alla Società, 3 giorni prima dell'Assemblea in prima o unica convocazione. Sono prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute entro tale data e strettamente pertinenti alle materie all'ordine del giorno.

3.1.2 SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA

Le norme statutarie che disciplinano le modalità di svolgimento delle assemblee sono approvate e modificate dall'Assemblea Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria ha inoltre adottato un Regolamento assembleare, finalizzato a favorire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni, disponibile sul sito internet www.juventus.com.

Una rappresentanza del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale partecipano alle Assemblee. In particolare, sono presenti alle Assemblee quegli Amministratori che, per gli incarichi ricoperti, possono apportare un utile contributo alla discussione.

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 si è tenuta un'Assemblea Ordinaria in data 25 ottobre 2018, che ha deliberato l'approvazione del bilancio d'esercizio al 30 giugno 2018 e il rinnovo degli organi sociali, alla quale hanno partecipato nove Amministratori (di cui quattro esecutivi) e i Sindaci. In tale occasione erano presenti: il Presidente Andrea Agnelli, il

Vice Presidente Pavel Nedved, l'Amministratore Delegato Aldo Mazzia, Paolo Garimberti (Amministratore indipendente), Assia Grazioli Venier (Amministratore indipendente), Caitlin Hughes (Amministratore indipendente), Daniela Marilungo (Amministratore indipendente), Francesco Roncaglio ed Enrico Vellano, ed i sindaci Paolo Piccatti (Presidente), Silvia Lirici e Roberto Longo. In relazione alla Presidenza dell'Assemblea, si rinvia all'art.12 dello Statuto allegato alla presente.

Le deliberazioni prese dall'Assemblea sono accertate per mezzo di processi verbali sottoscritti dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.

3.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

3.2.1 COMPOSIZIONE

Ai sensi dello Statuto sociale, l'amministrazione è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto di un numero di membri variabile da tre a quindici, secondo la determinazione dell'Assemblea.

Il Consiglio attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 25 ottobre 2018. In tale occasione è stata presentata solamente la lista dell'azionista di maggioranza EXOR N.V., titolare a tale data del 63,8% delle azioni ordinarie. La lista, unitamente alla documentazione prevista dallo Statuto per il relativo deposito, è stata pubblicata sul sito www.juventus.com, dove è tuttora consultabile.

L'Assemblea degli Azionisti del 25 ottobre 2018:

- ha determinato in nove il numero degli Amministratori, di cui sette sono stati classificati come non esecutivi da parte del Consiglio di Amministrazione, quattro dei quali indipendenti;
- ha confermato la durata del mandato in tre esercizi, e comunque sino alla data dell'Assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2020/2021;
- ha nominato il Consiglio di Amministrazione nelle persone di Andrea Agnelli, Maurizio Arrivabene, Paolo Garimberti, Assia Grazioli Venier, Caitlin Hughes, Daniela Marilungo, Pavel Nedved, Francesco Roncaglio ed Enrico Vellano e ha determinato il loro compenso.

La riunione del 25 ottobre 2018 del Consiglio di Amministrazione ha confermato Andrea Agnelli Presidente e Pavel Nedved Vice Presidente. Ha inoltre confermato, su proposta del Presidente, Marco Re quale Segretario del Consiglio di Amministrazione fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 30 giugno 2021.

Si riepilogano di seguito la composizione del Consiglio di Amministrazione e le qualifiche di ciascun amministratore:

Nominativo	Ruolo	Esecutivi	Numero altri incarichi*	Comitato		Prima nomina	Scadenza
				Controllo e rischi**	Nomine e Remunerazione**		
Andrea Agnelli	Presidente	x	3			2010	approv. bilancio 2020/2021
Pavel Nedved	Vice Presidente	x	-			2010	approv. bilancio 2020/2021
Maurizio Arrivabene	Amministratore		-			2012	approv. bilancio 2020/2021
Paolo Garimberti ^a	Amministratore indipendente ^b		1	M	P	2012	approv. bilancio 2020/2021
Assia Grazioli Venier	Amministratore indipendente ^b		-		M	2012	approv. bilancio 2020/2021
Caitlin Mary Hughes	Amministratore indipendente ^b		-	M	M	2015	approv. bilancio 2020/2021
Daniela Marilungo	Amministratore indipendente ^b		-	P		2015	approv. bilancio 2020/2021
Francesco Roncaglio ^c	Amministratore		1			2015	approv. bilancio 2020/2021
Enrico Vellano	Amministratore		-			2012	approv. bilancio 2020/2021

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

** In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

a) L'amministratore indipendente Paolo Garimberti è stato designato quale lead independent director e presidente del J Museum.

b) Requisiti di indipendenza ai sensi dell'art. 147-ter, comma 4, del TUF.

c) L'amministratore Francesco Roncaglio è stato individuato quale datore di lavoro originario ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008.

I profili degli Amministratori, che includono informazioni circa l'età, il percorso formativo e professionale, sono consultabili sul sito internet www.juventus.com. Gli incarichi ricoperti dagli stessi in altre società quotate o di interesse rilevante sono riportati nell'allegata Tabella 1.

Il Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2012 ha introdotto nello Statuto della Società le disposizioni finalizzate ad assicurare l'equilibrata rappresentanza dei generi nella composizione degli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate, in sede di rinnovo e di sostituzione in corso di mandato (Criteri Applicativi 8.C.3). La Società, a far data dalla nomina degli organi sociali intervenuta in data 26 ottobre 2012, nonché in occasione dell'ultimo rinnovo avvenuto il 25 ottobre 2018, si è conformata alla disciplina in materia.

Alla luce di quanto sopra e della diversità di profili componenti gli organi sociali, la Società non ravvisa la necessità di adottare specifiche politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere ed il percorso formativo e professionale.

La sussistenza dei requisiti di indipendenza è stata valutata dal Consiglio di Amministrazione in conformità con i criteri di indipendenza adottati e riportati *infra* nella presente Relazione. Tali criteri corrispondono ai requisiti previsti dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF e riprendono quelli del Codice di Autodisciplina.

Per quanto riguarda i requisiti di onorabilità degli Amministratori previsti dall'art. 147-*quinquies* del TUF, il Consiglio di Amministrazione provvede periodicamente alla verifica di tali requisiti in capo a tutti i suoi componenti. Nel caso in cui in capo ad un Amministratore non sussistano o vengano meno i requisiti di indipendenza o di onorabilità dichiarati e normativamente prescritti ovvero sussistano cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio dichiara la decadenza dell'Amministratore e provvede per la sua sostituzione, ovvero lo invita a far cessare la causa di incompatibilità entro un termine prestabilito, pena la decadenza dalla carica.

Conformemente a quanto previsto dal Criterio applicativo 1.C.2 del Codice di Autodisciplina, gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali e del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Fermo restando quanto sopra indicato, il Consiglio non ha definito criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di Amministratore dell'Emittente.

Il Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2019 ha esaminato gli incarichi ricoperti dai propri membri in altre società ed ha ritenuto che il numero e la qualità degli incarichi rivestiti – tenuto altresì conto della partecipazione ai comitati costituiti all'interno del Consiglio della Società – non interferisca e sia compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore di Juventus.

Per maggiori informazioni in merito alle modalità di nomina e di sostituzione si rinvia allo Statuto della Società allegato alla presente (art. 13).

Presidente e Vice Presidentee

La firma sociale e la rappresentanza della Società spettano, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, al Presidente, e ove nominati, ai Vice Presidenti e agli Amministratori Delegati nell'ambito e per l'esercizio dei poteri loro conferiti e, inoltre, per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e in giudizio.

Il sistema di deleghe vigente in Juventus definisce in modo puntuale i poteri attribuiti dal Consiglio di Amministrazione al Presidente e al Vice Presidente. La Società ha ritenuto opportuno attribuire poteri gestori al Presidente a tutela dell'interesse sociale, della trasparenza e della collegialità.

Il Presidente convoca, secondo quanto previsto dallo Statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione, coordinandone le attività e guidando lo svolgimento delle relative riunioni.

Sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione le eventuali decisioni concernenti significative controversie legali e azioni in giudizio che abbiano ad oggetto l'immagine ed il marchio della Società. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può, nelle forme di legge, attribuire poteri ad altri amministratori, direttori, procuratori e dirigenti che li eserciteranno nei limiti stabiliti dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, in considerazione degli assetti proprietari, del fatto che al Presidente Andrea Agnelli e al Vice Presidente Pavel Nedved siano stati conferiti analoghi poteri gestionali, nonché della peculiarità del settore di appartenenza non ha valutato di adottare un piano per la successione degli Amministratori esecutivi.

Altri Consiglieri esecutivi

Nel Consiglio di Amministrazione non vi sono altri consiglieri esecutivi.

Amministratori indipendenti

Nel Consiglio siedono quattro Amministratori indipendenti, in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina (art. 3 Amministratori Indipendenti). La componente di indipendenti è, inoltre, conforme alle disposizioni dell'art. 147-ter, comma 4 del TUF.

Il Consiglio valuta nella prima occasione utile dopo la loro nomina la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina in capo a ciascuno degli Amministratori indipendenti, nonché dei requisiti richiamati dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF. Il Consiglio rende noto l'esito delle proprie valutazioni, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della Relazione sul governo societario.

Sulla base delle informazioni fornite dagli Amministratori e di quelle a disposizione della Società, il Consiglio del 20 settembre 2019 ha ritenuto sussistere i requisiti di indipendenza, previsti sia dal Codice di Autodisciplina sia dal TUF, in capo agli Amministratori Paolo Garimberti, Assia Grazioli Venier, Caitlin Mary Hughes e Daniela Marilungo.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Gli Amministratori Indipendenti assumono altresì l'impegno di comunicare con tempestività al Consiglio di Amministrazione il determinarsi di situazioni che facciano venir meno il requisito.

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 gli Amministratori indipendenti hanno avuto occasioni di incontro informali, per scambi di riflessioni e confronti anche al di fuori del Consiglio di Amministrazione e in assenza degli altri Amministratori.

Lead Independent Director

Il 25 ottobre 2018 il Consiglio ha nominato l'Amministratore Paolo Garimberti Lead Independent Director, quale punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti.

3.2.2 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria. Esso ha pertanto la facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene necessari od opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, senza alcuna eccezione, esclusi soltanto quelli che la legge espressamente riserva all'Assemblea degli Azionisti.

Il Consiglio è pure competente, oltre che ad emettere obbligazioni non convertibili, ad assumere le deliberazioni concernenti tutte le operazioni consentite dall'art. 2365, secondo comma del Codice Civile, e la scissione nel caso previsto dalla legge.

In particolare, al Consiglio sono riservati un ruolo strategico e una posizione centrale nel sistema di Corporate Governance, con competenze, anche in materie di organizzazione della Società e di sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

In particolare, rinviando ai successivi paragrafi per le relative informazioni di dettaglio, il Consiglio di Amministrazione:

- esamina ed approva i piani strategici e finanziari monitorandone periodicamente l'attuazione e definisce il sistema di governo societario (Criterio applicativo 1.C.1, lett. a);
- definisce la natura e il livello del rischio compatibile con gli obiettivi strategici ed include nelle proprie valutazioni i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività dell'emittente (Criterio applicativo 1.C.1, lett. b);
- esamina e valuta periodicamente, in genere in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, anche sulla base delle attività istruttorie condotte dal Comitato Controllo e Rischi e della vigilanza del Collegio Sindacale, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile; esso, in attuazione delle disposizioni del codice civile e del Codice di Autodisciplina, nella riunione del 13 settembre 2018, ha valutato l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alle attuali dimensioni e alla tipologia di attività svolta da Juventus (Criterio applicativo 1.C.1, lett.c);
- stabilisce la periodicità, almeno trimestrale, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite (Criterio applicativo 1.C.1, lett. d);
- valuta il generale andamento della gestione tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Amministratori esecutivi e dal Comitato Controllo e Rischi, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati (Criterio applicativo 1.C.1, lett. e);
- delibera in merito alle operazioni aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario; a tal fine stabilisce i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo (Criterio applicativo 1.C.1, lett. f) per quanto compatibile con la rapidità decisionale richiesta dalla "Campagna Trasferimenti"; in ogni caso, gli Amministratori esecutivi operano nel quadro dei piani definiti dal Consiglio, al quale riferiscono tempestivamente;
- effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. (Criterio applicativo 1.C.1, lett. g);
- tenuto conto degli esiti della valutazione di cui al punto precedente, esprime agli Azionisti, prima della nomina del nuovo Consiglio, orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna (Criterio applicativo 1.C.1, lett. h);
- al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta degli Amministratori Delegati o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate (Criterio applicativo 1.C.1, lett. j);
- ha definito le linee di indirizzo e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia (Criterio applicativo 7.C.1, lett. a, b);
- approva il piano di audit ed il relativo budget, già condivisi con il Comitato Controllo e Rischi (Criterio applicativo 7.C.1, lett. c).

3.2.3 RIUNIONI

Per le modalità di riunione del Consiglio di Amministrazione si rinvia all'art.15 dello Statuto, allegato alla presente.

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 si sono tenute 8 riunioni del Consiglio di Amministrazione, della durata media di circa 2 ore e mezza. Tali riunioni hanno avuto ad oggetto l'esame e le deliberazioni in merito all'andamento della gestione e alla struttura organizzativa, alle proposte concernenti le operazioni di maggior rilievo, alle relazioni finanziarie periodiche,

al budget per l'esercizio 2019/2020, ai principali rischi e alla valutazione dell'opportunità di aggiornamento del Modello 231, alle attività di Internal Audit e dell'Organismo di Vigilanza, ai nuovi accordi commerciali, nonché all'emissione del prestito obbligazionario. Il Consiglio ha inoltre assunto le deliberazioni concernenti la determinazione dei compensi per gli Amministratori investiti di particolari cariche con il parere del Collegio Sindacale e per i Dirigenti con responsabilità strategiche.

Nel corso del nuovo esercizio iniziato il 1° luglio 2019, si sono già tenute due riunioni del Consiglio di Amministrazione aventi ad oggetto il piano di sviluppo a medio lungo termine, il budget per l'esercizio 2019/2020, l'andamento degli affari sociali, il processo di autovalutazione dell'attività del Consiglio e dei Comitati interni, nonché l'approvazione del Progetto di bilancio per l'esercizio chiuso al 30 giugno 2019 e della presente Relazione. Allo stato, per l'esercizio 2019/2020 sono programmate altre quattro riunioni del Consiglio di cui una per l'approvazione della relazione finanziaria semestrale.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica. La messa a disposizione agli Amministratori della documentazione attinente le materie all'ordine del giorno avviene con tempestività (in media a tre giorni prima) onde consentire agli stessi di essere preventivamente e adeguatamente informati sugli argomenti in trattazione.

A partire dalla riunione di maggio 2019, per garantire la riservatezza e limitare la necessità di stampa nel rispetto dell'ambiente, è stato adottato un portale web per la gestione della documentazione a supporto del Consiglio. Tale strumento consente di porre a disposizione di Amministratori e Sindaci la documentazione consiliare in maniera tempestiva e sicura.

Alle riunioni del Consiglio partecipano, in via permanente, il *Chief Financial Officer* nonché Dirigente Preposto, il *Chief Football Officer* ed il *Chief Revenue Officer* al fine di fornire agli Amministratori un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione. Su invito partecipano i Responsabili di funzioni aziendali per presentare i principali progetti e attività.

Conformemente a quanto previsto dal Criterio applicativo 1.C.1 del Codice di Autodisciplina le operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, comprendendosi in queste anche l'approvazione di eventuali piani strategici e finanziari, sono esaminate e approvate dal Consiglio, il quale ne monitora altresì la concreta attuazione. In occasione di tali operazioni è messo a disposizione dello stesso, con ragionevole anticipo, qualora compatibile con l'operatività, un quadro riassuntivo con particolare evidenza sulle finalità economiche e strategiche, sulla sostenibilità economica, sulle modalità esecutive, nonché sulle conseguenti implicazioni per l'attività della Società.

3.2.4 AUTOVALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Il Consiglio di Amministrazione il 20 settembre 2019 ha effettuato, anche per l'esercizio 2018/2019, la valutazione su dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, vagliandone l'adeguatezza anche con riferimento alla componente rappresentata dagli Amministratori Indipendenti, dopo averne preso in considerazione il profilo e l'applicazione nello svolgimento del mandato.

Il Consiglio, nella riunione del 24 maggio 2019, ha deciso di passare dalla valutazione in forma anonima a quella esplicita, modificando anche il contenuto del questionario, arricchito in termini di contenuti. Inoltre, ha condiviso di trasferire l'incarico di presentare al Consiglio stesso i risultati aggregati delle risposte dal Comitato Controllo e Rischi al Lead Independent Director, nonché Presidente del Comitato per le Nomine e la Remunerazione quale punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti.

Le domande formulate nel questionario hanno avuto ad oggetto (i) la composizione del Consiglio di Amministrazione con riferimento alle esperienze, competenze e conoscenze degli Amministratori; (ii) la gestione delle riunioni in termini di durata, partecipazione, preparazione, esame dei temi all'ordine del giorno e svolgimento delle discussioni; (iii) la completezza e l'adeguatezza delle informazioni ricevute prima e durante le riunioni; (iv) la supervisione e il coinvolgimento sulle decisioni riguardanti la strategia di lungo termine, l'attività del top management, l'esame del sistema di gestione e valutazione dei rischi, la conoscenza del settore di riferimento nonché dell'andamento del mercato e del suo quadro competitivo; v) la composizione e l'efficacia dei Comitati interni al Consiglio; vi) l'adeguatezza della struttura organizzativa, la sostenibilità, la conoscenza del quadro normativo, regolamentare ed associativo di riferimento. Il questionario è stato quindi compilato dai

singoli Amministratori e i risultati emergenti dall'analisi sono stati portati, in termini aggregati, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, a cura del Lead Independent Director e Presidente del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, ai fini dell'autovalutazione.

Dall'esame dei risultati del questionario è emersa la sostanziale soddisfazione del Consiglio circa la composizione e il funzionamento dello stesso e dei Comitati in relazione alle esigenze gestionali e organizzative, confermando altresì il carattere eterogeneo delle professionalità degli Amministratori, che apportano in sede di processo decisionale le proprie competenze ed esperienze.

Riscontri positivi sono inoltre emersi con riferimento al ruolo e alla gestione delle riunioni e alle informazioni fornite dai Comitati interni, dal Presidente e dal management; in particolare, si segnala l'importanza del coinvolgimento del Consiglio nella definizione degli orientamenti strategici e del piano di sviluppo a medio termine, nonché della conoscenza del settore di riferimento e del relativo quadro normativo e regolamentare.

3.2.5 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIRIGENTI CON RESPONSABILITÀ STRATEGICHE

Il 20 settembre 2019, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, ha approvato la Relazione sulla Remunerazione, ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, disponibile sul sito internet www.juventus.com, con la quale vengono fornite tutte le informazioni riguardanti la politica per la remunerazione adottata dalla Società. Tale Relazione sarà sottoposta alla delibera, non vincolante, della convocanda Assemblea degli Azionisti.

Si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione in merito: (i) alle informazioni di dettaglio relative ai principi e alle finalità inerenti la politica adottata in materia di remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, (ii) alla descrizione analitica, anche in forma di tabelle, delle componenti della remunerazione riferibili agli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche per l'esercizio di riferimento.

3.2.6 FORMAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le strutture societarie, attraverso Presidente, Vice Presidente e Dirigenti con responsabilità strategiche, garantiscono ai membri del Consiglio l'informativa concernente le principali novità legislative e regolamentari riguardanti la Società e gli organi sociali. Inoltre, al fine di garantire ai Consiglieri un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere invitati a partecipare i Responsabili delle strutture aziendali.

In linea con le previsioni del Codice di Autodisciplina sull'efficace e consapevole svolgimento del proprio ruolo da parte di ciascun Amministratore, la Società utilizza il portale web dedicato alla gestione delle convocazioni e dei documenti relativi al Consiglio per veicolare agli Amministratori e ai Sindaci documentazione utile a permettere loro di avere una puntuale conoscenza dell'attività, dell'organizzazione, del settore e del quadro normativo in cui opera Juventus, nonché del ruolo da svolgere in relazione alle specificità della Società.

3.3 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Come premesso, nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono costituiti due Comitati a carattere consultivo e propositivo: il Comitato per le Nomine e la Remunerazione e il Comitato Controllo e Rischi.

Il Consiglio ha ritenuto di istituire un solo Comitato per la trattazione sia delle questioni relative alle nomine degli Amministratori, sia delle questioni relative alla remunerazione, anche dei Dirigenti con responsabilità strategiche in quanto ha considerato le suddette materie strettamente connesse.

Il Comitato Controllo e Rischi è stato inoltre individuato quale Comitato per le operazioni con parti correlate. Per le sole operazioni di minore rilevanza in materia di remunerazioni e compensi degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, il Comitato per le operazioni con parti correlate coincide con il Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

Le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri dei Comitati sono disciplinati da appositi regolamenti che, nell'attuale

versione, sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione il 22 novembre 2018.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Comitati hanno facoltà di accedere a qualsiasi informazione che si renda necessaria, anche con il supporto eventuale delle strutture aziendali di riferimento. Inoltre, per lo svolgimento dei propri compiti, i Comitati dispongono di risorse finanziarie adeguate e hanno facoltà di avvalersi del supporto di consulenti esterni.

3.3.1 COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

Composizione

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione nominato dal Consiglio di Amministrazione il 25 ottobre 2018 è composto interamente da Amministratori Indipendenti.

<i>Componenti</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Percentuale di presenza Esercizio 2018/2019</i>
Paolo Garimberti	Non esecutivo e indipendente - Presidente	100%
Assia Grazioli Venier	Non esecutivo e indipendente	100%
Caitlin Mary Hughes	Non esecutivo e indipendente	100%

Ruolo

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione svolge funzioni principalmente consultive a supporto del Consiglio di Amministrazione. Al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:

1. formulare pareri al Consiglio in merito alla dimensione, composizione del Consiglio stesso nonché, eventualmente, in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna (Criterio applicativo 5.C.1 a);
2. proporre al Consiglio i candidati alla carica di Amministratore nel caso previsto dall'art. 2386, primo comma, del Codice Civile, qualora occorra sostituire un Amministratore indipendente (Criterio applicativo 5.C.1 b);
3. valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche nonché formulare al Consiglio proposte di modifica della stessa (Criterio applicativo 6.C.5);
4. presentare proposte ed esprimere pareri al Consiglio sulla retribuzione degli Amministratori esecutivi, degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alle eventuali componenti variabili della remunerazione, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso e verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance (Criterio applicativo 6.C.5).

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato, per le sole operazioni di minore rilevanza in materia di remunerazioni e compensi degli Amministratori, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione quale comitato competente per le operazioni con parti correlate.

Il Comitato può avvalersi di consulenti per acquisire informazioni necessarie e pareri sugli aspetti concernenti le materie da trattare e, a tal fine, può usufruire delle necessarie risorse finanziarie.

Riunioni

Alle riunioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione sono invitati a partecipare il Presidente del Collegio Sindacale, o altro Sindaco da lui designato, nonché, eventualmente, i Responsabili delle Strutture aziendali che possono garantire, grazie a specifiche competenze, il costante aggiornamento in merito all'evoluzione della realtà aziendale e del contesto normativo di riferimento.

Le riunioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione sono oggetto di verbalizzazione ed il suo Presidente ne dà informazione nel corso del primo Consiglio di Amministrazione utile.

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 si sono tenute tre riunioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, registrando una percentuale di partecipazione dei propri membri pari al 100%. Tali riunioni hanno avuto ad oggetto le proposte concernenti i compensi degli Amministratori esecutivi e dei Dirigenti con responsabilità strategiche. Inoltre, nell'esercizio iniziato il 1° luglio 2019 si è già tenuta una riunione del Comitato per le Nomine e la Remunerazione avente ad oggetto le proposte relative ai compensi variabili del Vice Presidente e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, nonché l'esame della bozza della Relazione sulla remunerazione, ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

La durata media delle riunioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione è di circa un'ora.

COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Composizione

Il Comitato Controllo e Rischi nominato dal Consiglio di Amministrazione il 25 ottobre 2018 è composto interamente da Amministratori Indipendenti:

Componenti	Qualifica	Percentuale di presenza Esercizio 2018/2019
Daniela Marilungo	Non esecutivo e indipendente - Presidente	100%
Paolo Garimberti	Non esecutivo e indipendente	100%
Caitlin Mary Hughes	Non esecutivo e indipendente	100%

Garimberti e Assia Grazioli Venier. La percentuale di presenza era pari al 100%.

Daniela Marilungo, Presidente del Comitato Controllo e Rischi, possiede un'adeguata esperienza, avendo ricoperto nella sua carriera diversi incarichi nel settore finanziario, occupandosi in particolare di relazioni regolamentari e istituzionali in Italia e all'estero.

Ruolo

Il Comitato Controllo e Rischi ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione nell'attività di definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e di verificare, per il tramite delle funzioni aziendali preposte, che vengano effettivamente rispettate le procedure interne, sia operative sia amministrative, adottate per assicurare una seria ed efficiente gestione e per identificare, prevenire e gestire eventuali rischi di natura finanziaria e operativa.

Intrattiene i rapporti con il Collegio Sindacale, che contribuisce a definire l'ordine del giorno delle riunioni, la Società di revisione, l'Head of Internal Audit, l'Head of Legal, nella sua funzione di responsabile del Risk Management e il Dirigente Preposto.

Si incontra almeno una volta l'anno con l'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001 per lo scambio di informazioni relative alle rispettive attività di controllo. Nel caso di particolari anomalie riscontrate nel corso delle suddette attività, l'informativa tra predetti organi è tempestiva.

Quando se ne ravvisi la necessità, il Comitato Controllo e Rischi si riunisce anche su richiesta del Presidente del Collegio Sindacale o dell'Head of Internal Audit.

Con riguardo all'adozione del Modello di Controllo Amministrativo e Contabile facente parte del più ampio sistema di controllo interno e gestione dei rischi, il Comitato verifica quanto predisposto dalle strutture aziendali in merito:

- a) all'analisi dei rischi connessi all'informativa economico-finanziaria;
- b) alla predisposizione delle singole procedure amministrativo-contabili che definiscono le attività operative e di controllo poste a presidio di rischi individuati;
- c) all'analisi dei sistemi IT che supportano i processi amministrativi;
- d) alla definizione del processo di valutazione periodica del sistema di controllo contabile.

Il Comitato Controllo e Rischi inoltre:

- a) valuta, unitamente al Dirigente Preposto, sentiti la società di revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili (Criterio applicativo 7.C.2, lett. a);
- b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali (Criterio applicativo 7.C.2, lett. b);
- c) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e di quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione Internal Audit (Criterio applicativo 7.C.2, lett. c);
- d) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Internal Audit (Criterio applicativo 7.C.2, lett. d);
- e) può chiedere alla funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale (Criterio applicativo 7.C.2, lett. e);
- f) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Criterio applicativo 7.C.2, lett. f);
- g) supporta, con adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio relative la gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio sia venuto a conoscenza (Criterio applicativo 7.C.2, lett. g).

Analogamente a quanto previsto con riferimento al Comitato per le Nomine e la Remunerazione nell'ambito delle operazioni con parti correlate aventi ad oggetto le remunerazioni, il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Comitato Controllo e Rischi quale comitato competente per le operazioni con parti correlate per tutte le altre materie.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Comitato Controllo e Rischi ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e può incaricare, anche avvalendosi delle strutture della Società, consulenti indipendenti o altri esperti nella misura dallo stesso ritenuta necessaria all'espletamento dei propri compiti.

Riunioni

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi partecipano il Collegio Sindacale, la Società di revisione, il Dirigente Preposto e l'Head of Internal Audit, nonché i responsabili delle strutture aziendali e i consulenti esterni che possono garantire, grazie alle specifiche competenze, un costante aggiornamento in merito all'evoluzione della realtà aziendale e del contesto normativo di riferimento.

Le riunioni del Comitato sono oggetto di verbalizzazione ed il suo Presidente ne dà informazione nel corso del primo Consiglio di Amministrazione utile.

Il Comitato Controllo e Rischi si è riunito quattro volte nel corso dell'esercizio 2018/2019 e già una volta nel corso dell'esercizio 2019/2020, registrando una percentuale di partecipazione dei propri membri pari al 100%.

Nel corso delle riunioni, il Comitato ha svolto le seguenti attività:

- esame della relazione finanziaria semestrale, della relazione annuale sulla Corporate Governance e della relazione finanziaria annuale, valutando i risultati esposti dal revisore legale nella relazione sulle questioni fondamentali, nonché – unitamente al Dirigente Preposto e sentita la Società di Revisione e il Collegio Sindacale – il corretto utilizzo e l'uniformità nel tempo dei principi applicati;
- esame delle procedure e dei criteri utilizzati per la predisposizione dei documenti contabili di periodo;
- esame del progetto di aggiornamento della documentazione facente parte del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi avente l'obiettivo di adeguarla alla nuova struttura organizzativa;
- esame degli adempimenti previsti dal Regolamento 679/2016 (General Data Protection Regulation);
- esame del percorso di sostenibilità e dei principali aspetti metodologici e dei progetti realizzati;

- esame delle relazioni semestrali sull'attività dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001;
- esame dei flussi informativi relativi al sistema di controllo interno e gestione dei rischi con particolare riferimento al reporting diretto delle funzioni Internal Audit e Risk Management al Presidente;
- analisi dell'attività di identificazione e gestione dei principali rischi, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte da Juventus;
- esame delle relazioni periodiche dell'Head of Internal Audit, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, monitorando l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Internal Audit, approfondendo le evidenze di particolare rilevanza;
- valutazione del piano di lavoro e del budget di Internal Audit per la stagione 2019/2020;

Sulla base di tali attività il Comitato Controllo e Rischi ha riferito al Consiglio sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, anche mediante la predisposizione delle apposite relazioni semestrali.

La durata media delle riunioni del Comitato Controllo e Rischi è di circa due ore e mezza.

3.4 COLLEGIO SINDACALE

3.4.1 COMPOSIZIONE

Lo Statuto sociale contiene le clausole necessarie ad assicurare che un membro effettivo del Collegio Sindacale sia nominato dalla minoranza con la funzione di Presidente. Per maggiori informazioni relative alla nomina del Collegio Sindacale si rinvia all'art 22 dello Statuto, allegato alla presente.

Il Collegio in carica alla data della presente Relazione, la cui composizione è dettagliata nella tabella che segue, è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 25 ottobre 2018.

Componenti	Ruolo	Percentuale di presenza esercizio 2018/2019	N. altri incarichi
Paolo Piccatti	Presidente	100%	5
Silvia Lirici	Sindaco effettivo	100%	2
Nicoletta Paracchini	Sindaco effettivo	100%	4
Lorenzo Jona Celesia	Sindaco supplente	-	-
Roberto Petrignani	Sindaco supplente	-	1

Si ricorda che fino al 25 ottobre 2018 il Collegio era composto da Paolo Piccatti (Presidente); Silvia Lirici e Roberto Longo. La percentuale di presenza era pari al 100%.

I profili dei Sindaci, che includono informazioni circa l'età, il percorso formativo e professionale, sono consultabili sul sito internet www.juventus.com. Nell'allegata Tabella 3 si riportano le più significative cariche ricoperte dai componenti del Collegio.

Il Collegio resterà in carica sino all'Assemblea degli Azionisti che sarà chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio 2020/2021.

In occasione della nomina del Collegio del 25 ottobre 2018 è stata presentata solamente la lista dell'Azionista EXOR N.V. titolare del 63,8% delle azioni ordinarie. La lista, unitamente alla documentazione prevista dallo Statuto per il relativo deposito, è stata tempestivamente pubblicata sul sito www.juventus.com dove è tuttora consultabile.

Il Collegio Sindacale in carica ha verificato per la prima volta, in occasione della nomina, la sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dalla legge (art. 148, comma 3, TUF) e dal Codice di Autodisciplina (artt. 3.C.1 e 8.C.1) in capo a tutti i suoi componenti effettivi (Paolo Piccatti, Silvia Lirici e Nicoletta Paracchini). Circa il Presidente, il Collegio ha valutato quanto recato dal Codice di Autodisciplina delle società quotate e dal Comitato Italiano

per la Corporate Governance sulla sola indicatività dei parametri elencati e sulla prevalenza della sostanza sulla forma. Il Consiglio di Amministrazione ha condiviso la valutazione.

3.4.2 RUOLO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, costituito ai sensi dello Statuto sociale da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti, vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Il Collegio Sindacale:

- valuta l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la nomina;
- valuta nel corso dell'esercizio il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri;
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra applica i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina con riferimento all'indipendenza degli Amministratori.

Le strutture societarie garantiscono ai membri del Collegio Sindacale l'informativa concernente le principali novità legislative e regolamentari riguardanti la Società e gli organi sociali. Inoltre, al fine di fornire ai Sindaci un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, alle riunioni del Collegio Sindacale partecipano, su invito, i Responsabili delle funzioni aziendali.

Il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse (Criterio applicativo 8.C.5).

Nello svolgimento della propria attività, il Collegio Sindacale si coordina con l'Head of Internal Audit e con il Comitato Controllo e Rischi mediante la partecipazione alle riunioni di tale Comitato (Criteri applicativi 8.C.6 e 8.C.7).

Il Collegio Sindacale è inoltre chiamato a svolgere le funzioni attribuite dalla vigente normativa al Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile, istituito con decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. In tale ruolo il Collegio deve vigilare su: (i) il processo di informativa finanziaria, (ii) l'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione dei rischi, (iii) la revisione legale dei conti annuali, (iv) l'indipendenza della società di revisione legale verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi non di revisione prestati alla Società ed alle controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima. Il Collegio è infine chiamato ad esprimere una proposta motivata all'Assemblea degli Azionisti in sede di conferimento e revoca dell'incarico di revisione legale dei conti.

L'esito dell'attività di vigilanza svolta dal Collegio è riportato nella Relazione all'Assemblea predisposta ai sensi dell'art.153 del TUF e allegata alla documentazione di bilancio.

In tale relazione il Collegio riferisce altresì sull'attività di vigilanza svolta in ordine alla conformità delle procedure adottate ai principi indicati da Consob in materia di parti correlate, nonché sulla loro osservanza sulla base delle informative ricevute.

3.4.3 RIUNIONI

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 il Collegio Sindacale si è riunito dodici volte, registrando una percentuale di partecipazione dei componenti pari al 100%.

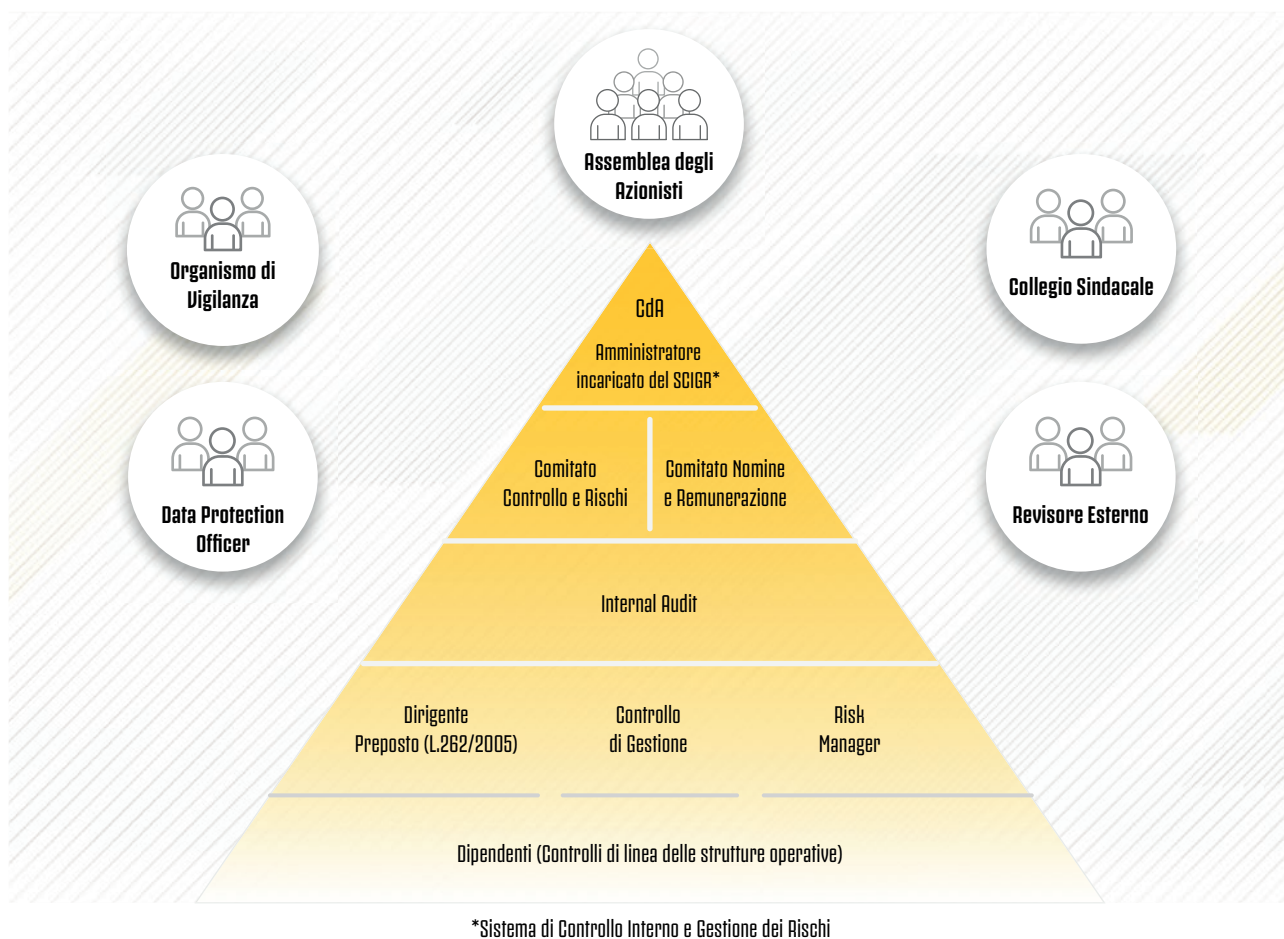
La durata media delle riunioni del Collegio Sindacale è di circa due ore e mezza e si riferisce esclusivamente all'acquisizione degli elementi necessari, essendo rinviati il minuto completamento, la definizione e la finale condivisione delle verbalizzazioni a momenti successivi, tramite contatti telefonici ed in posta elettronica tra i Sindaci.

3.5 SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di Revisione, incaricata della revisione legale dei conti, è tenuta per legge a verificare la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché la conformità del bilancio d'esercizio alle norme che ne disciplinano la redazione e la rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio, esprimendo al riguardo il giudizio sia sul bilancio, sia sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio e sulla conformità della stessa alle norme di legge. Specifiche verifiche sono effettuate da parte della stessa relativamente alla relazione finanziaria semestrale e alle situazioni contabili trimestrali. Inoltre, essa svolge anche gli ulteriori controlli richiesti da normative, anche di settore, e gli ulteriori servizi ad essa affidati dal Consiglio di Amministrazione, ove non incompatibili con l'incarico di revisione legale dei conti.

La revisione legale dei conti è esercitata ai sensi di legge dalla EY S.p.A. alla quale è stato conferito l'incarico dall'Assemblea degli Azionisti del 26 ottobre 2012 per gli esercizi dal 2012/2013 al 2020/2021. Giunto a scadenza, pertanto, l'incarico, non sarà più rinnovabile.

3.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI



Juventus si impegna a promuovere e mantenere un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche il "Sistema"), inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di assicurare l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dello statuto sociale e delle procedure interne. Un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi prefissati, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Juventus e la struttura dei controlli è stata definita ispirandosi al modello CoSO report², che rappresenta la best practice internazionale per valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno, ai principi del Codice di Autodisciplina e alle altre *best practices* esistenti in ambito nazionale ed internazionale. Il Sistema stesso è stato sviluppato considerando la normativa vigente, i regolamenti di riferimento e le linee guida fornite dagli organismi di categoria.

La responsabilità dell'istituzione e del mantenimento di un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, in coerenza con gli obiettivi aziendali e di processo e la corrispondenza delle modalità di gestione dei rischi con i piani di contenimento definiti, è propria dell'Amministratore Incaricato e dei responsabili della gestione.

In particolare, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in Juventus si articola in tre livelli di controllo interno:

- Primo Livello: identificazione, valutazione e monitoraggio dei rischi di competenza, nell'ambito dei singoli processi; all'interno di tale livello sono collocate le strutture responsabili dei singoli rischi, della loro identificazione, misurazione e gestione, oltre che dell'effettuazione dei necessari controlli;
- Secondo Livello: monitoraggio dei principali rischi al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione e del trattamento degli stessi e dell'adeguatezza e dell'operatività dei controlli posti a presidio dei principali rischi; supporto al primo livello nella definizione ed implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli; all'interno di tale livello operano i presidi preposti al coordinamento e alla gestione dei principali sistemi di controllo (Dirigente Preposto, Controllo di gestione, Risk Management, ecc.);
- Terzo Livello: assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sulle modalità complessive di gestione dei rischi.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è sottoposto nel tempo a verifica e aggiornamento, al fine di garantirne costantemente l'idoneità a presidiare le principali aree di rischio dell'attività di impresa come meglio precisato nei successivi paragrafi.

3.6.1 PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI, LORO RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze, i seguenti soggetti:

- Il **Consiglio di Amministrazione**, il quale svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi:
 - un Comitato Controllo e Rischi composto da Amministratori non esecutivi e indipendenti, che assiste il Consiglio con un'adeguata attività istruttoria;
 - un Amministratore Incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il Consiglio ha individuato il Presidente Andrea Agnelli quale Amministratore Incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno.

Nell'ambito di tali funzioni, l'Amministratore Incaricato deve, con il supporto delle Strutture Aziendali competenti:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari, di compliance e di contesto), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte e sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio (Criterio applicativo 7.C.4, lett. a);

² Modello CoSO "Internal Control – Integrated Framework" pubblicato nel 1992 e aggiornato nel 1994 e nel 2013 dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza (Criterio applicativo 7.C.4, lett. b);
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare (Criterio applicativo 7.C.4, lett.c);
- chiedere all'Head of Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale (Criterio applicativo 7.C.4, lett. d);
- riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative (Criterio applicativo 7.C.4, lett. e).

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 l'Amministratore Incaricato ha concordato il Piano di Audit con l'Head of Internal Audit in merito allo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative o specifici processi, mentre ha riferito al Comitato Controllo e Rischi – per il tramite dello stesso Head of Internal Audit e dell'Head of Legal in qualità di Risk Manager – ed al Consiglio di Amministrazione in merito all'identificazione dei principali rischi aziendali ed alle principali problematiche emerse nello svolgimento della propria attività.

- **L'Head of Internal Audit** nominato con presa d'atto del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale, è incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia funzionante ed adeguato.

L'Head of Internal Audit della Società è Alessandra Borelli.

Il responsabile della funzione Internal Audit non è responsabile di alcuna attività operativa e dipende i) sotto il profilo organizzativo dal Presidente in qualità di Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, e, ii) gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione (Criterio Applicativo 7.C.5 lett. b).

L'Head of Internal Audit può avvalersi di consulenti per acquisire informazioni necessarie e pareri sugli aspetti concernenti le materie di competenza e a tal fine usufruisce delle necessarie risorse finanziarie.

In particolare l'Head of Internal Audit:

- a) verifica, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, attraverso un Piano di Audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e di prioritizzazione dei principali rischi (Criterio applicativo 7.C.5, lett. a);
- b) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico (Criterio applicativo 7.C.5, lett. c);
- c) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento; le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (Criterio applicativo 7.C.5, lett. d);
- d) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza (Criterio applicativo 7.C.5, lett. e);
- e) trasmette le relazioni di cui ai punti c) e d) ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (Criterio applicativo 7.C.5, lett. f);
- f) verifica, nell'ambito del Piano di Audit, l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile (Criterio applicativo 7.C.5, lett. g).

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 l'Head of Internal Audit ha portato a termine quanto previsto dal piano delle attività di Audit approvato dal Comitato Controllo e Rischi il 25 giugno 2018 e ha presentato al Comitato Controllo e Rischi del 23 maggio 2019 il piano e il budget delle attività di Audit per l'esercizio 2019/2020.

L'Head of Internal Audit riferisce con cadenza almeno semestrale al Comitato Controllo e Rischi, all'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e al Collegio Sindacale i risultati delle attività di audit, e supporta il Comitato nelle verifiche e valutazioni relative al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

- **L'Head of Legal**, con particolare riferimento al ruolo di Risk Manager, che collabora con le funzioni aziendali al fine di garantire l'implementazione di un efficace sistema di identificazione, monitoraggio e governo dei principali rischi. Il citato processo, concepito per essere svolto ciclicamente, ha coinvolto nell'esercizio 2018/2019 il Presidente, il Vice Presidente, i Dirigenti con responsabilità strategiche e tutti i Direttori/Responsabili di funzione, consentendo di identificare i fattori di rischio più significativi cui la Società è esposta e sui quali sono state compiute o avviate specifiche azioni di mitigazione o approfondimento. Delle evoluzioni della politica e del programma di Risk Management & Reporting e dei risultati delle analisi e delle azioni poste in essere sono periodicamente aggiornati il Comitato Controllo e Rischi ed il Collegio Sindacale.
- Il **Dirigente Preposto**, nominato ai sensi dell'art. 154-bis TUF, al quale la legge attribuisce il compito di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio. Il Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 19 dello statuto sociale, ha nominato, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, Marco Re, Chief Financial Officer, quale Dirigente Preposto. Al Dirigente Preposto spettano tutti i poteri necessari per l'esercizio delle proprie funzioni, incluso quello di spesa. L'esercizio dei poteri attribuitigli avviene con firma singola e con specifico riferimento alle funzioni allo stesso assegnate e, conseguentemente, per il solo compimento di atti intesi al loro espletamento, nell'interesse aziendale e, comunque, nel rispetto delle norme di legge. Il Dirigente Preposto, con riferimento all'esercizio dei predetti poteri, deve comunicare senza indugio all'Amministratore Incaricato e con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte e sui costi sostenuti.
- I **dipendenti** della Società, i quali, in funzione degli specifici compiti loro affidati all'interno dell'organizzazione aziendale, assicurano, come parte della loro responsabilità, un efficace ed efficiente funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.
- L'**Organismo di Vigilanza**, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento tenuto a relazionare almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione sugli esiti delle attività di verifica svolte. Tale organo possiede le competenze professionali specifiche per svolgere efficacemente l'attività assegnata e agisce con continuità d'azione. Per ulteriori informazioni sull'Organismo di Vigilanza si rimanda al capitolo 3.6.6 "Modello Organizzativo ex. D. Lgs. 231/2001" della presente Relazione.
- Il **Collegio Sindacale**, che vigila sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

3.6.2 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

La Società ha elaborato un modello di compliance integrata che, tra l'altro, identifica analiticamente le attività dei soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, individuando efficaci modalità di coordinamento delle attività di ciascuno di essi.

3.6.3 IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI

Nell'ambito del Sistema, le più specifiche attività di identificazione e gestione dei rischi poste in essere da Juventus, fanno parte del processo di Risk Management, processo continuo che si realizza nel normale corso dell'operatività aziendale, anche in base allo sviluppo del business e delle strategie aziendali.

Il processo di Risk Management è basato sui seguenti elementi:

- definizione di un *Risk Model*, che classifica i fattori di rischio che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali nelle categorie di rischi di compliance, contesto, operativi, strategici e finanziari;
- sviluppo di una metodologia di risk assessment e risk evaluation per la misurazione delle esposizioni in termini di impatto e probabilità di accadimento; tale metodologia è aggiornata per tenere in debita considerazione l'evoluzione recente di Juventus, delle best practice verso sistemi di Risk Management più 'quantitativi' e 'a servizio delle decisioni strategiche' e le indicazioni del Codice di Autodisciplina per le società quotate che hanno rafforzato l'enfasi sulla centralità del rischio come elemento da valutare - in primis dal Consiglio di Amministrazione - rispetto a raggiungibilità e sostenibilità degli obiettivi strategici che la Società si vuole dare e include nei propri piani;
- raccolta, analisi e aggregazione dei dati e delle informazioni necessari all'elaborazione di un *Risk Reporting* indirizzato all'Amministratore Incaricato, al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione.

La Politica di *Risk Assessment and Reporting*, documento che costituisce parte del Sistema, ha lo scopo di disciplinare il processo di identificazione, valutazione e reporting dei rischi aziendali, al fine di assicurare il *risk assessment* periodico da parte del management, anche per il tramite dell'*Head of Legal* in qualità di *Risk Manager*, e definisce chiaramente i ruoli e responsabilità, con particolare riferimento alle attività di aggiornamento del *Risk Model*.

In particolare, al verificarsi di modifiche nell'organizzazione e nei processi interni, in presenza di eventi esterni significativi o con l'avvio di nuove opportunità e iniziative di business, il *Management* è chiamato ad identificare eventuali nuovi rischi e a comunicarli al *Risk Manager*, affinché possa valutare la necessità di aggiornare il *Risk Model* di Juventus.

Le attività svolte nell'ambito del processo di *Risk Management* contribuiscono a fornire:

- a) ragionevoli assicurazioni circa il presidio dei rischi connessi con il perseguimento degli obiettivi strategici aziendali e di quelli operativi correlati;
- b) adeguata e trasparente informativa di bilancio in merito ai principali rischi e incertezze cui la Società è esposta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- c) adeguata autorizzazione dell'informativa verso l'esterno e tracciabilità del processo decisionale.

Al fine di ottemperare alle esigenze informative funzionali alla gestione del Sistema nell'ambito della Politica di *Risk Management* sono definiti e di conseguenza implementati adeguati flussi documentali di aggiornamento e rendicontazione tra i Soggetti e gli Organi coinvolti nella gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi: Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, *Risk Manager*, Dirigente Preposto e *Head of Internal Audit*.

3.6.4 VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA

La verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e la sua eventuale revisione spettano al Consiglio d'Amministrazione assistito dall'Amministratore Incaricato con il supporto dell'attività istruttoria svolta dal Comitato Controllo e Rischi. Nell'effettuare tale verifica, i suddetti soggetti, ciascuno in relazione al proprio ruolo, hanno cura non solo di verificare l'esistenza e attuazione di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, ma anche di procedere periodicamente ad un esame dettagliato della struttura del Sistema stesso, della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia.

Il Consiglio d'Amministrazione riceve ed esamina almeno semestralmente, o in seguito al verificarsi di criticità rilevanti, le relazioni predisposte dall'*Head of Internal Audit*, dal Comitato Controllo e Rischi e dall'Organismo di Vigilanza, al fine

di sostanziare le proprie attività di verifica sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e di intervenire sulle eventuali debolezze che richiedano un miglioramento del Sistema.

Al termine del processo sopra descritto, con riferimento all'esercizio 2018/2019, il Consiglio di Amministrazione, opportunamente assistito dal Comitato Controllo e Rischi, ha concluso positivamente in merito all'adeguatezza e all'efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto.

3.6.5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in relazione al processo di Informativa Finanziaria, inquadrato nel più ampio sistema integrato di controllo interno e di gestione rischi e volto a garantire l'attendibilità, l'affidabilità, l'accuratezza e la tempestività dell'informativa finanziaria della società, si focalizza sulle procedure e sulle strutture organizzative. Inoltre, è orientato ad assicurare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili predisposte per consentire una rappresentazione veritiera e corretta dei fatti di gestione nei documenti contabili (bilancio d'esercizio e bilancio semestrale abbreviato) redatti dalla Società, permettendo il rilascio delle attestazioni e delle dichiarazioni, richieste dall'art. 154 bis del TUF, da parte degli organi amministrativi delegati e del Dirigente Preposto.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria adottato da Juventus è stato sviluppato considerando la normativa vigente, i regolamenti di riferimento e le linee guida fornite dagli organismi di categoria; esso risulta costituito dai seguenti documenti e procedure:

- **Codice Etico** – nel quale sono declinati i principi ed i valori etici aziendali, che evidenzia le regole di condotta la cui osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda è fondamentale per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. Per ulteriori dettagli in merito al Codice Etico, integralmente pubblicato sul sito internet della Società, si rimanda al paragrafo 1.3 "Principi e valori" della presente Relazione.
- **Sistema di Deleghe e Procure** – che identifica i poteri di gestione e di rappresentanza sociale dei singoli responsabili aziendali.
- **Modello di Controllo Amministrativo e Contabile** – documento volto a definire ruoli, responsabilità e modalità di attuazione del sistema di controllo amministrativo e contabile.
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001** – nel quale sono definite le procedure idonee a ridurre i rischi di commissione dei reati contemplati dalla normativa di riferimento, nonché il correlato sistema sanzionatorio; per ulteriori dettagli in merito al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si rimanda al paragrafo 3.6.6 "Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001" della presente Relazione.
- **Procedure amministrativo-contabili e gestionali** – che definiscono le responsabilità e le regole di controllo cui attenersi con particolare riferimento ai processi rilevanti ed ai calendari di chiusura.
- **Mandato Internal Audit** – volto a disciplinare il processo di gestione delle attività di Internal Audit ispirandosi agli standard internazionali della pratica professionale dell'Internal Auditing.
- **Politica di Risk Assessment e Reporting** – che definisce ruoli, responsabilità e metodologie sviluppate a supporto delle attività di Risk Assessment; il documento inoltre illustra le linee guida per le successive attività di aggiornamento periodico della valutazione dei rischi e di Risk Management.

In particolare il Modello di Controllo Amministrativo e Contabile definisce:

- le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria;
- le responsabilità, i mezzi e i poteri conferiti al Dirigente Preposto;
- le norme comportamentali da osservare da parte del personale della Società a qualsiasi titolo coinvolto nell'implementazione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in relazione al processo di Informativa Finanziaria;

- i ruoli e le responsabilità attribuiti alle direzioni e funzioni aziendali coinvolte nell'attività di predisposizione, diffusione e verifica dell'informativa contabile diffusa al mercato;
- il processo di attestazione interna in capo ai responsabili delle direzioni e funzioni aziendali;
- il processo di attestazione verso il Mercato in capo all'Amministratore Incaricato e al Dirigente Preposto.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria fa parte del più ampio sistema di Risk Management e, nello specifico, si articola nelle seguenti fasi:

a) *Identificazione e valutazione dei rischi amministrativi e contabili*

Il processo di identificazione dei rischi è svolto sotto la responsabilità del Dirigente Preposto, in condivisione con l'Amministratore Incaricato e con il supporto del Risk Manager, come meglio precisato nel paragrafo 3.6.3.

Tale processo è svolto con lo scopo di:

- verificare l'aggiornamento dei conti di bilancio e dei relativi processi aziendali ad essi collegati, individuati come rilevanti, e dei correlati controlli presenti nelle procedure amministrativo-contabili;
- identificare, per ciascuna Funzione aziendale, le aree e le informazioni contabili rilevanti, i processi ed i flussi contabili ritenuti critici, nonché le attività di controllo poste a presidio di tali flussi e processi.

Nell'effettuare tali attività il Dirigente Preposto trae ulteriori elementi a supporto dell'attività di valutazione dei rischi amministrativi/contabili dalle risultanze del più esteso processo di Risk Management.

b) *Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati*

L'identificazione dei controlli necessari a mitigare i rischi individuati nell'ambito dei processi amministrativo – contabili è effettuata considerando gli obiettivi di controllo associati all'informativa finanziaria, che sono costituiti dalle "asserzioni" di bilancio (esistenza e accadimento degli eventi, completezza, diritti e obblighi, valutazione/rilevazione, presentazione e informativa) e da altri obiettivi di controllo quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione delle mansioni e delle responsabilità o la documentazione e tracciabilità delle operazioni.

Le Funzioni aziendali sono responsabili dell'attuazione del Modello di Controllo Amministrativo e Contabile: esse svolgono l'attività di documentazione delle procedure amministrativo-contabili ed effettuano i controlli in esse definiti. In occasione di significativi eventi organizzativi, le Funzioni aziendali verificano, per le aree di propria competenza, l'aggiornamento delle procedure e dei controlli in esse contenuti in termini di:

- corrispondenza della descrizione dei controlli e delle evidenze a supporto degli stessi rispetto alle attività operative svolte, ai sistemi informativi utilizzati e all'organigramma aziendale;
- corretta identificazione degli owner del processo, delle attività e dei controlli individuati.

Qualora, a seguito dell'attività di valutazione dei rischi, siano individuate aree sensibili non disciplinate, in tutto o in parte, dal corpo delle procedure amministrativo-contabili di Juventus, è compito delle diverse Funzioni, in coordinamento con il Dirigente Preposto, provvedere alla integrazione delle procedure esistenti o alla formalizzazione di nuove in relazione alle aree di propria competenza gestionale.

Le procedure così aggiornate o implementate sono sottoposte all'approvazione dei responsabili dei controlli di primo, secondo e terzo livello, previa condivisione con l'Amministratore Incaricato.

c) *Verifica dell'effettiva operatività dei controlli e valutazione delle eventuali problematiche rilevate*

Le attività di valutazione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria sono eseguite in occasione della predisposizione del bilancio annuale e di quello semestrale. A tal fine sono svolte specifiche attività di monitoraggio per accertare l'adeguatezza e l'effettiva operatività delle procedure amministrativo-contabili e dei controlli in esse contenuti a presidio del corretto funzionamento dei processi contabili rilevanti. Tale valutazione è effettuata mediante attestazioni dirette al Dirigente Preposto da parte delle principali Funzioni

di Juventus in merito all'adeguatezza e all'effettiva applicazione delle attività operative e di controllo di loro responsabilità e verifiche periodiche effettuate dal Dirigente Preposto con il supporto della funzione Internal Audit al fine di accertare il grado di obiettività in merito all'operatività del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria.

Il Dirigente Preposto, con il supporto dell'Head of Internal Audit, predispone una reportistica nella quale sintetizza i risultati delle valutazioni dei controlli a fronte dei rischi precedentemente individuati sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio svolte. Le predette valutazioni possono comportare l'individuazione di controlli compensativi, azioni correttive o piani di miglioramento in relazione alle eventuali problematiche individuate.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, di concerto con l'Amministratore Incaricato, redige, sulla base di quanto evidenziato, le attestazioni ai sensi dell'art. 154-bis del TUF.

Il Dirigente Preposto riferisce periodicamente al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale in merito alle modalità di svolgimento del processo di valutazione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria, nonché ai risultati delle valutazioni effettuate a supporto delle attestazioni rilasciate.

Il Consiglio di Amministrazione esamina il contenuto delle dichiarazioni/attestazioni di legge, presentate dall'Amministratore Incaricato e dal Dirigente Preposto a corredo dei corrispondenti documenti contabili (bilancio d'esercizio e bilancio semestrale abbreviato), assumendo le determinazioni di competenza e autorizzando la pubblicazione dei documenti stessi.

Per ulteriori indicazioni sulle attività svolte dai soggetti citati, si vedano i dettagli descritti nella presente Relazione.

3.6.6 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

La Società ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dalle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e lo ha successivamente aggiornato sulla base delle nuove fattispecie di reato via via introdotte dal legislatore nel novero dei cosiddetti reati 231. Nell'ambito del Modello sono definite le procedure idonee a ridurre i rischi di commissione dei reati contemplati dalla normativa, nonché il correlato sistema sanzionatorio.

Al momento dell'adozione del Modello, e successivamente in occasione degli aggiornamenti dello stesso, è effettuato il monitoraggio di tutte le attività poste in essere dalle strutture aziendali al fine di:

- individuare i fattori di rischio più significativi che possano favorire il verificarsi delle modalità di realizzazione dei reati previsti dalla normativa;
- predisporre i controlli necessari per ridurre al minimo tali fattori di rischio.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Emittente risulta composto da una parte generale che contiene la descrizione della struttura del Modello e le motivazioni della relativa adozione, nonché la descrizione delle caratteristiche, delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Sempre nella parte generale sono trattati gli argomenti concernenti la formazione delle risorse e le modalità di diffusione del Modello, nonché il sistema disciplinare.

Il Modello è poi costituito da dieci parti speciali, ciascuna delle quali disciplina e regola le attività poste in essere dalle strutture aziendali, per la prevenzione delle singole figure di reati previsti dalla normativa e precisamente reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; reati societari e reati di *market abuse*; omicidio colposo e lesioni personali colpose; reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite; reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento e delitti in materia di violazione del diritto d'autore; delitti informatici e trattamento illecito dei dati; delitti di criminalità organizzata; reati ambientali; reati di corruzione tra privati; reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Il Modello è inoltre costituito da "Allegati", di cui fanno parte il Codice Etico, la clausola contrattuale, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza, la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i compensi e le cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e l'elenco dei reati sanzionati dal Decreto.

Costituiscono infine parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- le procedure aziendali;
- l'organigramma;
- il sistema di deleghe e procure.

L'ultimo aggiornamento del Modello attualmente in vigore è stato adottato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2018 ed ha recepito la disciplina del c.d. "whistleblowing" nel settore privato (L.179/17, art. 2 "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato"), che ha introdotto il comma 2-bis all'art. 6 del Decreto 231, prevedendo l'obbligo di adottare "canali" di comunicazione che consentano la segnalazione "riservata" di condotte illecite o di violazioni del Modello 231.

Il Modello è integralmente disponibile sul sito internet www.juventus.com.

La Società ha istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 un Organismo di Vigilanza, attribuendo ad esso il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento; tale Organismo risulta così composto:

- Guglielmo Giordanengo (avvocato penalista, non ricopre nessuna carica nella società), in qualità di Presidente;
- Alessandra Borelli (head of Internal Audit);
- Patrizia Polliotto (avvocato civilista, non ricopre nessuna carica nella società).

La forma collegiale adottata garantisce il possesso, in capo all'Organismo, dei requisiti di autonomia e indipendenza necessari per poter svolgere i compiti affidatigli.

L'Organismo di Vigilanza rimarrà in carica sino all'Assemblea degli azionisti chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio chiuso al 30 giugno 2021.

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 si sono tenute quattro riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

3.7 ALTRE PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

3.7.1 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'informativa prevista dall'art. 150 del D.Lgs. 58/1998 e dall'art. 2381 del Codice Civile viene fornita dagli Amministratori al Collegio Sindacale e dagli organi delegati al Consiglio di Amministrazione ed allo stesso Collegio Sindacale nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, da tenersi almeno trimestralmente.

Ad Amministratori e Sindaci viene fornita un'adeguata informativa sulle operazioni atipiche e/o inusuali ovvero con parti correlate, eventualmente effettuate nell'esercizio dei poteri delegati.

Qualora un Amministratore abbia un interesse nell'operazione (anche solo potenziale), ai sensi dell'art. 2391 del Codice Civile deve comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale la natura, i termini, l'origine e la portata di tale interesse.

Ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 21 marzo 2010, il Consiglio di Amministrazione ha adottato, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, all'uopo designato quale comitato competente in materia, la "Procedura per le operazioni con parti correlate" (disponibile sul sito internet www.juventus.com). Tale Procedura, entrata in vigore il 1° gennaio 2011, contiene regole che assicurano la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate.

A tal fine sono state individuate le seguenti tipologie di operazioni con parti correlate:

- a) le operazioni di "maggiore rilevanza": quelle che superano la soglia del 5%, o del 2,5% nel caso di operazioni poste in essere con la capogruppo EXOR N.V. o con soggetti a quest'ultima correlati che risultino a loro volta correlati alla Società, di almeno uno dei tre parametri previsti dalla normativa (rapporto controvalore dell'operazione/patrimonio netto della Società; rapporto attivo dell'entità oggetto dell'operazione/attivo della Società; rapporto passività dell'entità

oggetto dell'operazione/attivo della Società). Per tali operazioni è prevista l'approvazione preventiva del Consiglio di Amministrazione, con il parere favorevole vincolante del Comitato per le operazioni con parti correlate, nonché un regime di trasparenza maggiormente stringente in quanto, in tali circostanze, è prevista la messa a disposizione del pubblico di un Documento Informativo redatto in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente;

b) le operazioni di "minore rilevanza": quelle che non superano le soglie sopra evidenziate e che non rientrano nella categoria residuale delle operazioni di importo esiguo. Per tali operazioni è prevista una procedura meno stringente che contempla, prima dell'approvazione dell'operazione, un parere motivato non vincolante del Comitato per le operazioni con parti correlate.

Le Procedure prevedono inoltre alcuni casi di esenzione per le operazioni di importo esiguo, per quelle ordinarie concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard, e per altri casi esplicitamente previsti dalla normativa vigente.

Si ricorda infine che, per le sole operazioni di minore rilevanza in materia di remunerazioni e compensi degli Amministratori, il Comitato per le operazioni con parti correlate coincide con il Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

Nel corso dell'esercizio 2018/2019 non si sono tenute riunioni del Comitato per le operazioni con parti correlate.

3.7.2 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Conformemente a quanto previsto dal Criterio Applicativo 1.C.1 lett. j), il Consiglio di Amministrazione ha adottato una procedura interna per il trattamento delle informazioni privilegiate, per tali intendendosi le informazioni di carattere preciso – ai sensi dell'art. 181 del TUF – non pubbliche, concernenti direttamente o indirettamente la Società o uno o più strumenti finanziari emessi dalla Società e che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla Società stessa.

La procedura è tesa a regolare il flusso informativo, le responsabilità e le modalità di diffusione a terzi delle informazioni privilegiate, disciplinando i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di gestione delle informazioni di natura riservata e privilegiata, avuto riguardo all' accertamento, al trattamento, alla circolazione interna, alla comunicazione a terzi (ove vengano osservate determinate condizioni) e alla comunicazione al mercato nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla regolamentazione.

Sono tenuti al rispetto della procedura i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di Juventus che si trovano ad avere accesso a informazioni di natura riservata o privilegiata. È responsabilità delle strutture aziendali (ciascuna per le informazioni di propria pertinenza) informare i soggetti interni e i terzi della natura riservata e/o privilegiata delle informazioni riguardanti la Società di cui sono venuti a conoscenza, nonché verificare che i soggetti terzi destinatari di tali informazioni siano tenuti per legge, per regolamento o per contratto al rispetto della segretezza delle stesse, verificando, ove applicabile, l'esistenza di clausole/impegni di riservatezza.

Il Presidente ed il Vice Presidente curano la gestione e la comunicazione al pubblico e alle Autorità delle informazioni riservate, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate. Le comunicazioni alle autorità e al pubblico - inclusi gli Azionisti, gli investitori, gli analisti e gli organi di stampa - vengono effettuate nei termini e con le modalità di cui alle vigenti normative, nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

Gli Amministratori e i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni ed a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni. Gli stessi doveri di riservatezza sono previsti per tutti i dirigenti e dipendenti della Società.

La Società, in adempimento a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti, tiene un registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso ad informazioni rilevanti o privilegiate. A tal fine la Società si è dotata di una apposita procedura organizzativa. A tal fine la Società si è dotata di una apposita procedura organizzativa.

La Società ha inoltre posto in essere una procedura organizzativa diretta al soddisfacimento degli obblighi di cui all'art. 114, comma 7, del TUF (c.d. "Internal Dealing"). Si rammenta in proposito che la materia concernente la trasparenza sulle operazioni su azioni della Società o su strumenti finanziari alle stesse collegati, effettuate direttamente o per interposta

persona da soggetti rilevanti o da persone agli stessi strettamente legate, è disciplinata dalla legge e dalla regolamentazione Consob di attuazione (artt. 152-sexies e seguenti del Regolamento Emittenti).

Per ogni ulteriore informazione si rinvia alla documentazione pubblicata sul sito internet www.juventus.com.

3.8 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI INVESTITORI

La Società si adopera per instaurare un dialogo con gli azionisti e con gli investitori istituzionali. Il Presidente, il Vice Presidente ed i Dirigenti con responsabilità strategiche responsabili delle aree operative, nel rispetto della procedura sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la Società, sovrintendono ai rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri azionisti, secondo un indirizzo di costante attenzione e dialogo.

All'attività è dedicata un'apposita struttura aziendale incaricata della gestione dei rapporti con gli azionisti che collabora con l'Ufficio Stampa ai fini dell'aggiornamento del sito internet della Società.

Quest'ultimo rende disponibile in un'apposita sezione del sito, anche in lingua inglese, le notizie riguardanti il profilo della Società, le informazioni concernenti la Corporate Governance, i documenti contabili periodici e annuali, i comunicati stampa, le liste di candidati alle cariche di amministratore e di sindaco, nonché i documenti relativi alle Assemblee.

Alla data della presente Relazione, la responsabilità della funzione di Investor Relations è affidata a Marco Re, *Chief Financial Officer*.

Per le informazioni agli azionisti, agli investitori e alla stampa sono contattabili le seguenti funzioni aziendali:

- Relazioni con gli investitori istituzionali e con gli analisti finanziari
(Tel.+39011-6563437 - Fax +39011-5631177 – investor.relations@juventus.com)
- Ufficio Stampa
(Tel.+39011-6563448 – Fax +39011-4407461 – pressoffice@juventus.com)

3.9 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Dalla chiusura dell'esercizio 2018/2019 non si sono verificati cambiamenti nella struttura di Corporate Governance rispetto a quanto riportato nella presente Relazione.

Torino, 20 settembre 2019

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Andrea Agnelli



4. TABELLE RIEPILOGATIVE E DI SINTESI

TABELLA 1: INCARICHI DEGLI AMMINISTRATORI IN ALTRE SOCIETÀ

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Società</i>	<i>Carica nella società</i>
Andrea Agnelli	Giovanni Agnelli B.V. FCA - FIAT Chrysler Automobiles N.V. EXOR N.V.	Socio accomandatario Amministratore Amministratore
Pavel Nedved	-	-
Maurizio Arrivabene	-	-
Paolo Garimberti	Euronews	Vice Presidente del Consiglio di Sorveglianza
Assia Grazioli Venier	-	-
Caitlin Mary Hughes	-	-
Daniela Marilungo	-	-
Francesco Roncaglio	Banca del Piemonte S.p.A.	Amministratore
Enrico Vellano	-	-

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina ^(a)	In carica da	In carica fino a	Lista ^(b)	Esecutivi	Non Esecutivi	Indip. da Codice Autodisciplina	Indip. TUF	N. altri incarichi ^(c)	(d)	Controllo e rischi ^(e)	Nomine e remunerazione ^(f)	
Presidente ◊	Andrea Agnelli	06/12/1975	2010	25/10/2018	30/06/2021	M	X				3	9/9			
Vice Presidente	Pavel Nedved	30/08/1972	2010	25/10/2018	30/06/2021	M	X				-	8/9			
Amministratore	Maurizio Arrivabene	07/03/1957	2012	25/10/2018	30/06/2021	M		X			-	9/9			
Amministratore	Paolo Garimberti	02/02/1943	2012	25/10/2018	30/06/2021	M		X	X	X	1	9/9	4/4	M	
Amministratore	Assia Grazioli Venier	31/07/1980	2012	25/10/2018	30/06/2021	M		X	X	X	-	9/9	4/4	M	
Amministratore	Caitlin Mary Hughes	19/02/1980	2015	25/10/2018	30/06/2021	M		X	X	X	-	8/9		M	
Amministratore	Daniela Marilungo	04/11/1970	2015	25/10/2018	30/06/2021	M		X	X	X	-	8/9	4/4	P	
Amministratore	Francesco Roncaglio	01/12/1978	2015	25/10/2018	30/06/2021	M		X			1	9/9			
Amministratore	Enrico Vellano	13/10/1967	2012	25/10/2018	30/06/2021	M		X			-	9/9			
AMMINISTRATORI CESSATI DALLA CARICA DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO															
	Giuseppe Marotta	25/03/1957	2010	23/10/2015	25/10/2018	M	X				-	2/2			
	Aldo Mazza	14/08/1956	2006 ^(f)	23/10/2015	25/10/2018	M	X				-	2/2			
Numero delle riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 9											Comitato Controllo e Rischi: 4				Comitato per le nomine e la remunerazione: 3
Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 1%															

◊ Questo simbolo indica l'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'Emitente.

(a) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Consiglio di Amministrazione dell'Emitente.

(b) In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m" lista di minoranza; "CdA" lista presentata dal Consiglio di Amministrazione).

(c) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella Tabella 1 della Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(d) In questa colonna è indicata la partecipazione degli Amministratori alle riunioni rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati interni

(e) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato. "P": presidente; "M": membro.

(f) Cooptato Amministratore in data 13 novembre 2006 e nominato Amministratore Delegato l'11 maggio 2011.

TABELLA 3: INCARICHI DEI SINDACI IN ALTRE SOCIETÀ

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Società</i>	<i>Carica nella società</i>
Paolo Piccatti	Banca Sella S.p.A. FCA Italy - FIAT Chrysler Automobiles Italy S.p.A. FPT Industrial S.p.A. IVECO S.p.A. Ferrari S.p.A.	Presidente del Collegio Sindacale Presidente del Collegio Sindacale Presidente del Collegio Sindacale Presidente del Collegio Sindacale Sindaco Effettivo
Silvia Lirici	Fondo Italiano per l'Efficienza Energetica SGR S.p.A. Rothschild & co. WM Italy SIM S.p.A.	Sindaco Effettivo Sindaco Effettivo
Nicoletta Paracchini	FCA Fleet & Tenders S.r.l. FCA Center Italia S.p.A. Banca del Piemonte S.p.A. FC Finance S.p.A.	Presidente del Collegio Sindacale Presidente del Collegio Sindacale Sindaco Effettivo Sindaco Effettivo
Lorenzo Jona Celesia	-	-
Roberto Petrignani	Prima Industrie S.p.A.	Sindaco Effettivo

TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina ^(a)	In carica da	In carica fino a	Lista ^(b)	Indip. da Codice Autodisciplina	Partecipazione alle riunioni del Collegio ^(c)	N. altri incarichi ^(d)
Presidente	Paolo Piccatti	18/06/1957	1997 ^(e)	25/10/2018	Appr. bilancio al 30/06/2021	M	X	12/12	5
Sindaco Effettivo	Silvia Lirici	13/03/1970	2012	25/10/2018	Appr. bilancio al 30/06/2021	M	X	12/12	2
Sindaco Supplente	Nicoletta Paracchini	07/03/1962	2012 ^(f)	25/10/2018	Appr. bilancio al 30/06/2021	M	X	6/12	4
Sindaco Supplente	Lorenzo Jona Celesia	03/05/1969	2018	25/10/2018	Appr. bilancio al 30/06/2021	M	X	-	-
Sindaco Supplente	Roberto Petri gnani	27/10/1963	2009	25/10/2018	Appr. bilancio al 30/06/2021	M	X	-	1
SINDACI CESSATI DURANTE IL PERIODO DI RIFERIMENTO									
	Roberto Longo	21/04/1947	2006	23/10/2015	25/10/2018	M	X	6/12	2
Numero delle riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 12									
Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 1%									

- (a) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Collegio Sindacale dell'Emittente.
- (b) In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m" lista di minoranza).
- (c) In questa colonna è indicata la partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale.
- (d) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative attuazioni contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.
- (e) Nominato sindaco supplente a partite dall'Assemblea del 28 ottobre 1997, divenuto sindaco effettivo il 15 maggio 2008.
- (f) Nominata sindaco supplente a partire dall'Assemblea del 26 ottobre 2012, divenuta sindaco effettivo il 25 ottobre 2018.

STATUTO SOCIALE

COSTITUZIONE DELLA SOCIETÀ

ARTICOLO 1 - DENOMINAZIONE

È costituita una società per azioni sotto la denominazione "JUVENTUS F.C. S.p.A." o "JUVENTUS FOOTBALL CLUB S.p.A.", senza vincoli di rappresentazione grafica.

ARTICOLO 2 - SEDE

La società ha la sede legale in Torino.

ARTICOLO 3 - OGGETTO

La società ha per oggetto esclusivo l'esercizio di attività sportive ed altresì l'esercizio di attività ad esse connesse o strumentali in modo diretto o indiretto.

Nell'ambito delle attività connesse o strumentali la società ha per oggetto il compimento di attività promozionali, pubblicitarie e di licenza di propri marchi, l'acquisto, la detenzione e la vendita, non nei confronti del pubblico, di partecipazioni in società commerciali, immobiliari o aventi ad oggetto la fornitura di servizi comunque connesse al proprio oggetto sociale.

Per l'attuazione dell'oggetto sociale e per la realizzazione degli scopi precisati nei commi precedenti la società potrà:

- compiere operazioni di carattere immobiliare, mobiliare e finanziario, queste ultime non nei confronti del pubblico, che fossero ritenute utili o necessarie;
- promuovere e pubblicizzare la sua attività e la sua immagine utilizzando modelli, disegni ed emblemi direttamente o a mezzo terzi e commercializzando, sempre direttamente o a mezzo terzi, beni, oggetti e prodotti recanti marchi o segni distintivi della società; svolgere anche indirettamente attività editoriale, con la esclusione della pubblicazione di giornali quotidiani.

Il tutto comunque nel rispetto delle disposizioni di legge.

ARTICOLO 4 - DURATA

La durata della società è stabilita fino al 31 dicembre 2100.

CAPITALE SOCIALE – AZIONI

ARTICOLO 5 – MISURA DEL CAPITALE

Il capitale sociale è di Euro 8.182.133,28 diviso in n. 1.007.766.660 azioni ordinarie senza valore nominale.

Le azioni sono nominative e sono emesse in regime di dematerializzazione.

Il capitale può essere aumentato anche mediante conferimento di beni in natura e di crediti.

ARTICOLO 6 – AZIONI PRIVE DEL DIRITTO DI VOTO

Ove la società abbia emesso azioni prive del diritto di voto, il consiglio di amministrazione provvederà a convocare le apposite assemblee nel caso che le stesse azioni prive del diritto di voto ovvero le azioni ordinarie siano state escluse dalle negoziazioni, per deliberare la convertibilità delle azioni prive del diritto di voto in azioni ordinarie secondo il rapporto di cambio che sarà determinato dall'assemblea straordinaria.

ARTICOLO 7 - DELEGA AGLI AMMINISTRATORI

Agli amministratori potranno dall'assemblea essere attribuite le facoltà di aumentare il capitale sociale e/o emettere obbligazioni convertibili ai sensi degli articoli 2443 e 2420 ter del codice civile.

ASSEMBLEA

ARTICOLO 8 - INTERVENTO E RAPPRESENTANZA IN ASSEMBLEA

Hanno diritto di intervenire all'assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto. Gli stessi possono farsi rappresentare in

assemblea nei modi di legge.

La legittimazione all'intervento in assemblea e all'esercizio del diritto di voto è attestata da una comunicazione effettuata da un intermediario abilitato pervenuta alla società nei modi e nei termini previsti dalla normativa applicabile.

Il consiglio di amministrazione può attivare modalità per consentire l'espressione del voto in via elettronica.

Le deleghe per la rappresentanza e l'esercizio del diritto di voto in assemblea possono essere conferite in via elettronica in conformità alla normativa applicabile.

La notifica elettronica della delega può essere effettuata, secondo le procedure indicate nell'avviso di convocazione, mediante utilizzo di apposita sezione del sito internet della società ovvero mediante messaggio indirizzato alla casella di posta elettronica certificata riportata nell'avviso stesso.

La società può richiedere agli intermediari, tramite la società di gestione accentrata delle proprie azioni, i dati identificativi degli azionisti unitamente al numero di azioni registrate nei loro conti ad una determinata data.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2373 c.c. è in conflitto di interesse:

- a) chiunque abbia diritti di voto nell'assemblea della società in misura superiore al 2% (due per cento) del capitale della società ove sia contemporaneamente titolare di tanti diritti di voto in un'altra società calcistica affiliata alla F.I.G.C. della sfera professionistica pari alla percentuale necessaria ad assicurargli il controllo di detta altra società ai sensi del comma 1, punti 1 e 2 dell'art. 2359 c.c.;
- b) chiunque abbia diritti di voto nell'assemblea della società in misura superiore al 10% (dieci per cento) del capitale della società ove sia contemporaneamente titolare di tanti diritti di voto in un'altra società calcistica affiliata alla F.I.G.C. della sfera professionistica pari ad una percentuale del capitale di detta altra società superiore al 2% (due per cento) ma inferiore a quella di cui alla precedente lettera a).

Ai fini del calcolo delle predette percentuali si dovrà tener conto di tutti i diritti di voto esercitabili, direttamente o indirettamente, anche tramite società controllanti, controllate o collegate, o a mezzo di interposta persona, ovvero in base a pegno, usufrutto o altro diritto o ad accordi con altri azionisti.

Il partecipante all'assemblea che si trovi in una delle situazioni di conflitto di cui sopra dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, tale situazione.

ARTICOLO 9 - CONVOCAZIONE

L'assemblea è convocata dal consiglio di amministrazione nel Comune della sede sociale o in altro luogo, in Italia, in via ordinaria almeno una volta l'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale; tale termine, nei casi consentiti dalla legge, può essere elevato a centottanta giorni. L'assemblea è inoltre convocata – sia in via ordinaria sia in via straordinaria – ogni qualvolta il consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno e nei casi previsti dalla legge.

ARTICOLO 10 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'assemblea è convocata mediante avviso pubblicato, nei termini di legge, sul sito internet della società nonché con le altre modalità previste dalla normativa applicabile contenente quanto dalla medesima richiesto.

Nell'avviso può essere indicata un'unica convocazione oppure possono essere previste la prima, la seconda e, limitatamente all'assemblea straordinaria, la terza convocazione.

ARTICOLO 11 - ASSEMBLEA

Per la regolarità della costituzione e la validità delle deliberazioni delle assemblee valgono le norme di legge, applicandosi all'unica convocazione per l'assemblea ordinaria la maggioranza indicata dall'articolo 2369, 3° comma c.c. e per l'assemblea straordinaria le maggioranze previste dall'articolo 2369, 7° comma del c.c., fermo restando quanto previsto ai successivi articoli 13 e 22 per la nomina del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale.

ARTICOLO 12 - PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA – REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione; in sua assenza dal vice presidente o, in caso di pluralità di vice presidenti, da quello più anziano di età presente o, in mancanza anche di costoro, da altra persona eletta dall'assemblea stessa. L'assemblea nomina il segretario e, ove lo ritenga, due scrutatori. Nei casi di legge, o quando ciò è ritenuto opportuno dal presidente dell'assemblea, il verbale è redatto da un notaio designato dallo stesso presidente,

nel qual caso non è necessaria la nomina del segretario. Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e dal notaio o dal segretario.

Il presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni.

Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi, tutte le ulteriori norme di funzionamento delle adunanze assembleari sono determinate dall'assemblea, in sede ordinaria, con apposito regolamento.

La società può designare per ciascuna assemblea uno o più soggetti ai quali i titolari di diritto di voto possono conferire delega, con istruzioni di voto, per tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno. I soggetti designati, le modalità e i termini per il conferimento delle deleghe sono riportati nell'avviso di convocazione dell'assemblea.

AMMINISTRAZIONE E RAPPRESENTANZA

ARTICOLO 13 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La società è amministrata da un consiglio di amministrazione formato da un numero di componenti variabile da un minimo di 3 ad un massimo di 15 secondo la determinazione che viene fatta dall'assemblea.

La nomina del consiglio di amministrazione avviene sulla base di liste di candidati depositate presso la sede della società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'assemblea. In presenza di più liste uno dei membri del consiglio di amministrazione è espresso dalla seconda lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale ovvero la diversa percentuale prevista per la società dalla disciplina vigente. Tale quota di partecipazione deve risultare da apposite comunicazioni che devono pervenire alla società almeno ventuno giorni prima della data dell'assemblea. Di tutto ciò è fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Ogni azionista, nonché gli azionisti legati da rapporti di controllo o collegamento ai sensi del codice civile, non possono presentare o votare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

I candidati inseriti nelle liste devono essere elencati in numero progressivo e possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla legge. Il candidato indicato al numero uno dell'ordine progressivo deve essere in possesso anche dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge nonché di quelli previsti dal codice di comportamento in materia di governo societario al quale la società ha dichiarato di aderire.

Le liste che presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere candidati di genere diverso in modo da consentire una composizione del consiglio di amministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Unitamente a ciascuna lista sono inoltre depositate un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, nonché le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti prescritti. I candidati per i quali non sono osservate le regole di cui sopra non sono eleggibili.

Determinato da parte dell'assemblea il numero degli amministratori da eleggere, si procede come segue:

1. dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti sono eletti, in base all'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista, tutti gli amministratori da eleggere tranne uno;
2. dalla seconda lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti è eletto, in conformità alle disposizioni di legge, un amministratore in base all'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista.

Non si tiene conto delle liste che abbiano conseguito in assemblea una percentuale di voti inferiore alla metà di quella richiesta al terzo comma del presente articolo.

Qualora, a seguito di quanto precede, la composizione del consiglio di amministrazione non consenta il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, gli ultimi eletti del genere più rappresentato della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, tenuto conto del loro numero progressivo, vengono, nel numero necessario ad assicurare il rispetto della predetta normativa, sostituiti, sempre sulla base del loro numero progressivo, dai primi candidati non eletti della medesima lista del genere meno rappresentato. Nel caso in cui l'applicazione di tale procedura non consenta comunque il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, gli ultimi eletti del genere più rappresentato della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, tenuto conto del loro numero progressivo, vengono, nel numero necessario ad assicurare il rispetto della predetta normativa, sostituiti dall'assemblea, con le maggioranze di cui all'articolo 11.

Le precedenti regole in materia di nomina del consiglio di amministrazione non si applicano qualora non siano presentate o votate almeno due liste né nelle assemblee che devono provvedere alla sostituzione di amministratori in corso di mandato. In tali casi l'assemblea delibera a maggioranza relativa assicurando il rispetto dei requisiti di legge e di statuto in materia di composizione del consiglio di amministrazione.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, si provvede secondo le norme relative del codice civile assicurando il rispetto dei requisiti di legge e di statuto in materia di composizione del consiglio di amministrazione. Qualora, per dimissioni od altre cause, venisse a cessare la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, l'intero consiglio si intenderà cessato e gli amministratori rimasti in carica dovranno convocare d'urgenza l'assemblea per le nuove nomine.

Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica; gli stessi sono rieleggibili. I nominati dall'assemblea nel corso del mandato scadono con quelli già in carica all'atto della loro nomina.

Gli amministratori che risultino colpiti da provvedimenti definitivi della giurisdizione ordinaria comportanti pene accessorie incompatibili con la permanenza nella carica, sono sospesi dalla carica stessa per il tempo stabilito negli anzidetti provvedimenti.

Gli amministratori che siano colpiti da provvedimenti disciplinari degli organi della F.I.G.C. che comportino la preclusione alla permanenza in qualsiasi rango o categoria della F.I.G.C. decadono dalla carica e non possono ricoprire o essere nominati o eletti ad altre cariche sociali.

ARTICOLO 14 - CARICHE SOCIALI

Il consiglio, ove l'assemblea non vi abbia già provveduto, nomina fra i suoi componenti il presidente. Può, inoltre, nominare uno o più vice presidenti oltreché uno o più amministratori delegati; designa pure un segretario, anche tra estranei al consiglio.

ARTICOLO 15 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il consiglio si raduna, sia presso la sede sociale che altrove, purchè in Europa, di regola almeno trimestralmente, su convocazione del presidente o di un vice presidente, o di chi è legittimato ai sensi di legge, ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure quando gliene facciano richiesta almeno tre amministratori o almeno due sindaci effettivi o gli organi delegati. Le adunanze sono presiedute dal presidente o, in caso di assenza o impedimento del presidente, dal vice presidente designato dal consiglio. In mancanza di costoro la presidenza è assunta da un altro amministratore designato dal consiglio. La convocazione si farà per lettera, telegramma, fax, posta elettronica o mezzo equivalente almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo i casi di urgenza.

L'informativa prevista dall'art. 150 del D.Lgs. 58/98 e dall'art. 2381 c.c. viene fornita dagli amministratori al collegio sindacale e dagli organi delegati al consiglio di amministrazione ed allo stesso collegio sindacale nel corso delle riunioni del consiglio di amministrazione, da tenersi almeno trimestralmente come previsto nel comma precedente.

È ammessa la possibilità che le adunanze del consiglio di amministrazione si tengano mediante mezzi di telecomunicazione. In tale evenienza tutti i partecipanti devono poter essere identificati e deve essere loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

ARTICOLO 16 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Per la validità delle deliberazioni del consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede la seduta. Delle deliberazioni si fa constare per mezzo di verbali firmati dal Presidente della riunione e dal segretario.

ARTICOLO 17 - POTERI DEL CONSIGLIO

Il consiglio è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società. Esso ha pertanto la facoltà di compiere tutti gli atti anche di disposizione che ritiene necessari od opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge espressamente riserva all'assemblea degli azionisti.

Il consiglio è inoltre competente, oltre che ad emettere obbligazioni non convertibili, ad assumere le deliberazioni concernenti tutte le operazioni consentite dall'art. 2365 secondo comma c.c. e la scissione nel caso previsto dalla legge.

ARTICOLO 18 - COMITATO ESECUTIVO

Il consiglio può nominare un comitato esecutivo, scegliendone i componenti fra i propri membri, determinandone il numero e delegando ad esso tutte o parte delle proprie attribuzioni, salvo le attribuzioni espressamente riservate per legge al

consiglio. Per le riunioni e le deliberazioni del comitato esecutivo si applicano le stesse norme fissate dagli articoli 15 e 16 per il consiglio di amministrazione. Il segretario del consiglio lo è anche del comitato esecutivo.

ARTICOLO 19 - DIRETTORE GENERALE – DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

Il consiglio può, nelle forme di legge, nominare un direttore generale determinandone i poteri, le attribuzioni ed eventualmente i compensi.

Inoltre il consiglio di amministrazione, previo parere del collegio sindacale, nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari; può essere nominato chi abbia maturato una pluriennale esperienza in materia amministrativa e finanziaria in società di rilevanti dimensioni.

ARTICOLO 20 - COMPENSI

Spetta al consiglio e al comitato esecutivo il compenso deliberato dall'assemblea; il modo di riparto di tale compenso viene stabilito con deliberazione rispettivamente del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo. Agli amministratori cui sono affidati speciali incarichi o poteri potranno dal consiglio, sentito il parere del collegio sindacale, essere assegnati, anche sotto forma di partecipazione agli utili, speciali compensi. Tutti gli importi così determinati saranno portati a spese generali.

ARTICOLO 21 - RAPPRESENTANZA LEGALE

La firma e la rappresentanza della società spettano al presidente e, ove nominati, ai vice presidenti e agli amministratori delegati nell'ambito e per l'esercizio dei poteri loro conferiti ed inoltre per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio e in giudizio.

Inoltre il consiglio di amministrazione può, nelle forme di legge, attribuire poteri ad altri amministratori, direttori, procuratori e dirigenti che ne useranno nei limiti stabiliti dal consiglio stesso.

COLLEGIO SINDACALE E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

ARTICOLO 22 – SINDACI

Il collegio sindacale è costituito da 3 sindaci effettivi e 2 sindaci supplenti. Alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di un supplente.

La nomina del collegio sindacale avviene sulla base di liste, depositate presso la sede della società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'assemblea, nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente, in numero non superiore ai sindaci da eleggere.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti la percentuale prevista al terzo comma dell'articolo 13; tale quota di partecipazione deve risultare da apposite comunicazioni che devono pervenire alla società almeno ventuno giorni prima della data dell'assemblea. Di tutto ciò è fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Un azionista non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Gli azionisti appartenenti al medesimo gruppo e gli azionisti che aderiscano ad un patto parasociale avente ad oggetto azioni della società non possono presentare o votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Un candidato può essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Possono essere inseriti nelle liste unicamente candidati per i quali siano rispettati i limiti degli incarichi fissati dalla normativa applicabile e che siano in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa stessa e dal presente statuto. Ai fini di quanto previsto dall'articolo 1, comma 2, lettere b) e c) e comma 3 del decreto ministeriale n. 162 del 30 marzo 2000 in materia di requisiti di professionalità dei membri del collegio sindacale di società quotate, per materie strettamente attinenti all'attività esercitata dalla società si intendono diritto commerciale, diritto industriale, diritto dello sport, economia aziendale e scienza delle finanze nonché le altre discipline aventi oggetto analogo o assimilabile, pur se con denominazione differente, mentre per settori di attività strettamente attinenti a quello in cui opera la società si intendono i settori relativi alle attività sportive o allo sport professionistico.

Le liste che, considerando entrambe le sezioni, presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono includere, ai primi due posti della sezione relativa ai sindaci effettivi, candidati di genere diverso in modo da consentire una composizione del collegio sindacale nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

I sindaci uscenti sono rieleggibili. Le liste devono essere inoltre corredate:

- a) delle informazioni relative all'identità degli azionisti che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- b) di una dichiarazione degli azionisti diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento previsti con questi ultimi dalla disciplina vigente;
- c) di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e dallo statuto e della loro accettazione della candidatura;
- d) dell'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo ricoperti dai candidati presso altre società con l'impegno ad aggiornare tale elenco alla data dell'assemblea.

I candidati per i quali non sono osservate le regole di cui sopra non sono eleggibili.

Nel caso in cui alla data di scadenza del termine di cui sopra sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da azionisti che, in base a quanto sopra stabilito, risultino collegati tra loro ai sensi della disciplina vigente, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data. In tal caso la soglia predetta è ridotta alla metà.

Le liste possono essere depositate tramite almeno un mezzo di comunicazione a distanza secondo modalità, rese note nell'avviso di convocazione dell'assemblea, che consentano l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito.

Dell'eventuale mancata presentazione di liste di minoranza, dell'ulteriore termine per la presentazione delle stesse e della riduzione della soglia di cui sopra deve essere data notizia senza indugio ai sensi della disciplina vigente.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

- 1) dalla lista che abbia ottenuto in assemblea il maggior numero di voti sono eletti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi ed uno supplente;
- 2) dalla seconda lista che abbia ottenuto in assemblea il maggior numero di voti e che non sia collegata agli azionisti di riferimento ai sensi delle disposizioni normative sono eletti il restante membro effettivo e l'altro membro supplente in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista; in caso di parità tra più liste, sono eletti i candidati della lista che sia stata presentata dagli azionisti in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di azionisti.

La presidenza del collegio sindacale spetta al primo candidato della lista di cui al punto 2 che precede.

Qualora non sia possibile procedere alla nomina con il sistema di cui sopra, l'assemblea delibera a maggioranza relativa assicurando il rispetto dei requisiti di legge e di statuto in materia di composizione del collegio sindacale.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un sindaco, subentra, anche nella carica di presidente, il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, qualora la nomina del collegio sindacale sia stata effettuata a mezzo di liste.

Se tale sostituzione non consente il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, deve essere convocata al più presto l'assemblea per assicurare il rispetto di tale normativa.

Qualora la nomina del collegio sindacale non sia stata effettuata a mezzo liste, in caso di sostituzione di un sindaco subentra il supplente più anziano di età. Se tale sostituzione non consente il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, subentra il supplente che consente il rispetto di tale normativa. Nel caso in cui l'applicazione di tale procedura non consenta comunque il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, deve essere convocata al più presto l'assemblea per assicurare il rispetto di tale normativa.

Le precedenti statuizioni in materia di elezione dei sindaci non si applicano nelle assemblee che devono provvedere ai sensi di legge alle nomine dei sindaci effettivi e/o supplenti e del presidente necessarie per l'integrazione del collegio sindacale a seguito di sostituzione o decadenza. In tali casi l'assemblea delibera a maggioranza relativa, nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze ed assicurando il rispetto dei requisiti di legge e di statuto in materia di composizione del collegio sindacale.

Ai componenti il collegio sindacale si applicano inoltre le decadenze e le inibizioni previste per gli amministratori dall'articolo 13.

ARTICOLO 23 - RETRIBUZIONE

La determinazione della retribuzione dei sindaci è fatta dall'assemblea a tenore di legge.

ARTICOLO 24 - REVISIONE LEGALE DEI CONTI

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro nominata e funzionante ai sensi di legge.

BILANCIO

ARTICOLO 25 - ESERCIZIO SOCIALE

L'esercizio sociale si chiude al 30 giugno di ogni anno.

ARTICOLO 26 - RIPARTIZIONE DEGLI UTILI

L'utile netto, dedotte le eventuali perdite di precedenti esercizi, sarà così ripartito:

- il 5% alla riserva legale fino a quando non sarà raggiunto un quinto del capitale sociale;
- almeno il 10% destinato a scuole giovanili di addestramento e formazione tecnico – sportiva;
- la rimanenza alle azioni, quale dividendo, salvo diversa deliberazione dell'assemblea.

ARTICOLO 27 - ACCONTI SUL DIVIDENDO

Il consiglio di amministrazione, nel corso dell'esercizio ed in quanto lo ritenga opportuno in relazione alle risultanze della gestione, può deliberare la distribuzione di acconti sul dividendo per l'esercizio stesso, in conformità alle disposizioni di legge.

ARTICOLO 28 - PAGAMENTO DEI DIVIDENDI

I dividendi saranno pagabili presso la sede della società e negli altri luoghi che saranno designati dal consiglio di amministrazione.

Tutti i dividendi non esatti entro il quinquennio saranno portati in aumento della riserva straordinaria e le relative cedole si riterranno annullate.

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 29 - COMPETENZA TERRITORIALE

La società è sottoposta alla giurisdizione dell'autorità giudiziaria ordinaria e di giustizia amministrativa di Torino.

ARTICOLO 30 - DOMICILIO DEGLI AZIONISTI

Ai fini di qualsiasi comunicazione sociale il domicilio degli azionisti si considera quello che risulta dal libro dei soci.

ARTICOLO 31 - LIQUIDAZIONE

In caso di scioglimento della società, si provvede per la sua liquidazione nei modi stabiliti dalla legge.

Il liquidatore o i liquidatori sono nominati, a norma di legge, dall'assemblea degli azionisti, che ne determina poteri e compensi.

Lo stato di liquidazione o di scioglimento determina la revoca dell'affiliazione da parte della F.I.G.C. che potrà consentire lo svolgimento dell'attività sino al termine della stagione in corso.

ARTICOLO 32 - RINVIO ALLE NORME DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si fa rinvio alla legge.

ARTICOLO 33 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le disposizioni contenute negli articoli 13 e 22 finalizzate a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi trovano applicazione a decorrere dal primo rinnovo del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale successivo al 12 agosto 2012 e per tre mandati consecutivi.

INFORMAZIONI AGLI AZIONISTI, AGLI INVESTITORI ED ALLA STAMPA

RELAZIONI CON GLI INVESTITORI ISTITUZIONALI E CON GLI ANALISTI FINANZIARI

telefono +39 011 65 63 437
fax +39 011 56 31 177
investor.relations@juventus.com

UFFICIO STAMPA

telefono +39 011 65 63 448
fax +39 011 44 07 461
pressooffice@juventus.com

JUVENTUS FOOTBALL CLUB S.P.A.

Via Druento 175, 10151 Torino
www.juventus.com

GRAPHIC DESIGN E ART DIRECTION

Juventus Football Club S.p.A.

STAMPA

Graf Art S.r.l. - Officine Grafiche Artistiche