RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 23 settembre 2022

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO
E GLI ASSETTI PROPRIETARI
ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

(Modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Emittente: Juventus Football Club S.p.A.
Sito web: www.juventus.com
Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2021/2022
Data della Relazione: 23 settembre 2022

INDICE

GLOSSARIO ... 4
PREMESSA ... 7
1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' ... 7
1.1. Profilo dell'Emittente ... 7
1.2. Modello di Corporate Governance ... 7
1.3. Principi e valori e successo sostenibile ... 9
1.4. Dichiarazione sulla natura di PMI, di "società grande" e di "società a proprietà concentrata" ... 11
2. ASSETTI PROPRIETARI ... 11
2.1. Capitale sociale ... 11
2.1.1. Struttura del capitale sociale e partecipazioni rilevanti nel capitale ... 11
2.1.2. Restrizioni al trasferimento di titoli ... 12
2.1.3. Titoli che conferiscono diritti speciali ... 12
2.1.4. Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto ... 12
2.1.5. Restrizioni al diritto di voto ... 12
2.1.6. Accordi tra Azionisti ... 12
2.1.7. Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA ... 12
2.1.8. Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie ... 13
2.1.9. Attività di direzione e coordinamento ... 13
2.1.10. Accordi in materia di indennità degli Amministratori ... 13
2.1.11. Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli Amministratori e alla modifica dello Statuto ... 13
3. COMPLIANCE ... 13
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ... 13
4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione ... 13
4.2. Nomina e sostituzione ... 14
4.3. Composizione ... 16
4.4. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione ... 18
4.5. Presidente del Consiglio di Amministrazione ... 19
4.6. Consiglieri esecutivi ... 20
4.7. Amministratori indipendenti e *Lead Independent Director* ... 27
5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE ... 28
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ... 29
6.1. Comitato per le Nomine e la Remunerazione ... 30
6.2. Comitato Controllo e Rischi ... 32
6.3. Comitato Environmental, Social and Governance ... 36
7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO NOMINE ... 38
7.1. Autovalutazione e successione degli amministratori ... 38
7.2. Comitato Nomine ... 39
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO REMUNERAZIONI ... 39
8.1. Remunerazione degli amministratori ... 39
8.2. Comitato Remunerazioni ... 39
9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI ... 40
9.1. Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ... 40
9.2. Principali attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, loro ruoli e responsabilità ... 41

9.3. Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi 49
9.4. Identificazione, valutazione e gestione dei rischi 49
9.5. Valutazione dell'adeguatezza del sistema 50
9.6. Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in relazione al processo di Informativa Finanziaria 51
10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE 54
11. COLLEGIO SINDACALE 55
11.1. Ruolo del Collegio Sindacale 55
11.2. Nomina e sostituzione 56
11.3. Composizione e funzionamento 58
12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI INVESTITORI 59
13. ASSEMBLEE 59
13.1. Assemblea e diritti degli Azionisti 59
13.2. Modalità di convocazione e partecipazione all'Assemblea 60
13.3. Svolgimento dell'Assemblea 62
14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO 62
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO 62
16. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 3 DICEMBRE 2021 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE 62
TABELLE RIEPILOGATIVE E DI SINTESI 63

GLOSSARIO

Assemblea o Assemblea degli Azionisti	L'Assemblea degli Azionisti di Juventus.
Azionisti	Gli Azionisti di Juventus.
Borsa Italiana	Borsa Italiana S.p.A.
Codice di Corporate Governance	il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance, disponibile all'indirizzo internet https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf.
Codice Etico	Il Codice Etico adottato da Juventus.
Collegio Sindacale	Il Collegio Sindacale di Juventus.
Comitato Controllo e Rischi	Comitato con 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 ruolo propositivo e consultivo sulle politiche di remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, costituito all'interno del Consiglio di Amministrazione.
Comitato ESG	Comitato *Environmental, Social and Corporate Governance* (ESG) con ruolo propositivo e consultivo in materia di sostenibilità, al fine di promuovere la progressiva integrazione dei fattori ambientali, sociali e di *governance* nelle attività aziendali volte al perseguimento del successo sostenibile, e dunque alla creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder*.
Consiglio di Amministrazione o Consiglio	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.
Esercizio	L'esercizio sociale cui si riferisce la Relazione.
EXM	Euronext Milan, mercato regolamentato organizzato e gestito da Borsa Italiana.
Gruppo	Juventus e le società da essa controllate ai sensi dell'articolo 93 del TUF.
Modello 231	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato dal Consiglio di Amministrazione e successivamente modificato e integrato.
Modello di Prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 7, comma 5 dello Statuto della FIGC, adottato dal Consiglio di Amministrazione.
Organismo di Garanzia	L'Organismo di Garanzia preposto a controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello di Prevenzione.
Organismo di Vigilanza	L'Organismo di Vigilanza preposto a controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello 231, istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
Procedura Parti Correlate	La "Procedura per la gestione delle Operazioni con parti correlate" di Juventus approvata dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob, come da ultimo modificata in data 30 giugno 2021 e applicabile a far data dal 1° luglio 2021.
Regolamento Assembleare	Il Regolamento Assembleare di Juventus – approvato dall'Assemblea in data 26 ottobre 2004 – finalizzato a favorire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee.
Regolamento Emittenti	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 in materia di emittenti, come successivamente modificato e integrato.
Regolamento Parti Correlate Consob	Il regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 in materia di operazioni con parti correlate, come successivamente modificato e integrato.

Relazione	La presente Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari redatta ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF.
Relazione sulla Remunerazione	La Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-*ter* del TUF e dell'art. 84-*quater* del Regolamento Emittenti e in conformità allo schema n. 7-*bis* dell'Allegato 3A al medesimo Regolamento Emittenti.
Head of Internal Audit	Responsabile della funzione *Internal Audit* di Juventus.
Società o Emittente o Juventus	Juventus Football Club S.p.A., l'emittente cui si riferisce la Relazione.
Statuto	Lo Statuto Sociale della Società, come da ultima versione iscritta presso il Registro delle Imprese di Torino in data 28 dicembre 2021.
Testo Unico della Finanza o TUF	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza), come successivamente modificato e integrato.

PREMESSA

La presente Relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Juventus in data 23 settembre 2022, fornisce un quadro generale e completo sul sistema di governo societario adottato da Juventus.

Adempiendo agli obblighi normativi[1] 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 Corporate Governance e illustra il sistema complessivo di governo societario, motivando le scelte effettuate nell'applicazione dei principi di autodisciplina.

La presente Relazione è pubblicata nella sezione "Corporate governance" del sito internet della Società www.juventus.com e sul sito di stoccaggio autorizzato "1Info" www.1info.it.

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all'esercizio 2021/2022 salvo, in relazione a specifici temi, talune indicazioni che si riferiscono al periodo compreso tra la fine del predetto esercizio e la data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvata.

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

1.1. Profilo dell'Emittente

Juventus è una società di calcio professionistico con azioni ammesse alle negoziazioni sull'EXM, 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 dall'attività di licenza dei diritti televisivi e media (in relazione alle partite disputate), dalle sponsorizzazioni, dai ricavi da stadio e amichevoli, dalle attività di *direct retail*, di *e-commerce* e di licenza di marchio per la realizzazione di prodotti, nonché dalla commercializzazione di ulteriori servizi ai propri tifosi. Inoltre, la Società trae ulteriori proventi dalla gestione dei diritti pluriennali alle prestazioni sportive di calciatori.

Juventus è capogruppo dell'omonimo Gruppo, la cui procedura di consolidamento include l'Emittente e la società B&W Nest S.r.l., controllata al 100%.

Juventus è controllata da EXOR N.V., società di diritto olandese con sede ad Amsterdam (Olanda), unicamente quotata a decorrere dal 27 settembre 2022 sul mercato Euronext Amsterdam, mercato regolamentato organizzato e gestito da Euronext Amsterdam N.V., che detiene il 63,8% del capitale sociale (pari al 77,87% dei diritti di voto). EXOR N.V. è una delle principali società di investimento europee ed è controllata dalla 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 cui la Società è soggetta in quanto emittente quotato,

[1] Art.123-*bis* del TUF

nonché in adesione al Codice di Corporate Governance e alle *best practice* 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 di vigilanza al Collegio Sindacale. Inoltre, il Consiglio ha costituito al proprio interno tre comitati con funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio stesso: il Comitato Controllo e Rischi, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione e il Comitato *Environmental, Social and Corporate Governance* (ESG). Le riunioni di ciascun Comitato sono verbalizzate e il Presidente del Comitato ne dà informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

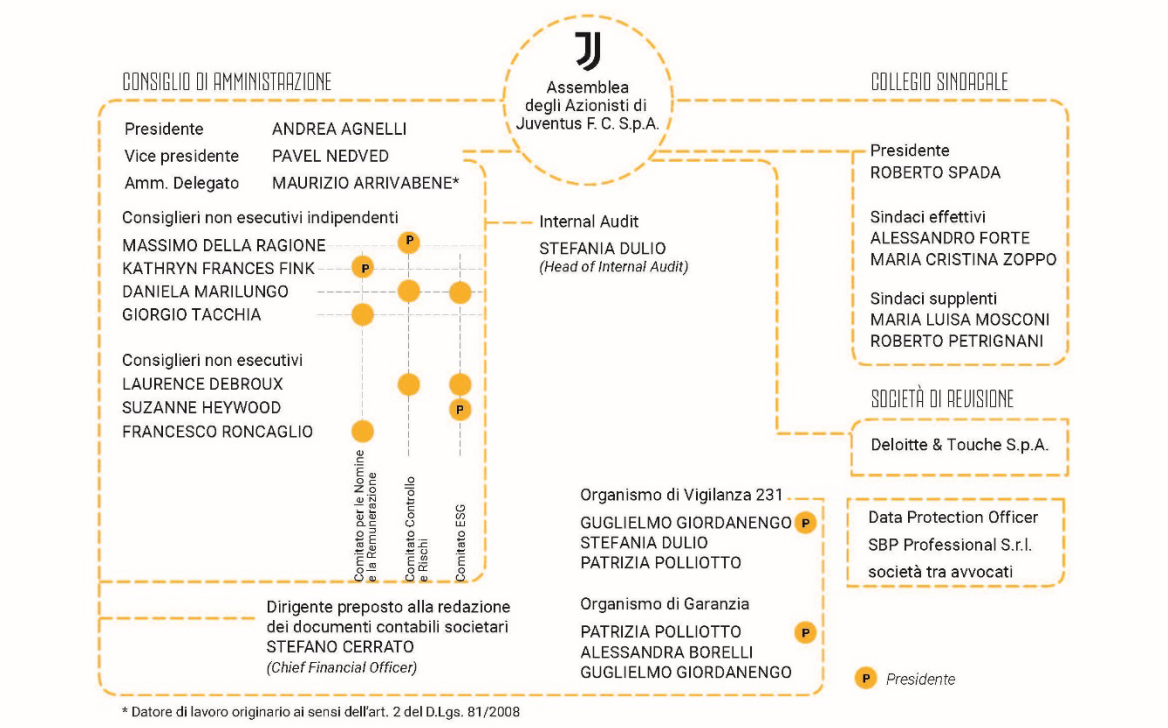
La revisione dei conti è affidata ad una società di revisione, previo conferimento dell'incarico da parte dell'Assemblea degli Azionisti.

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Presidente, al Vice Presidente e all'Amministratore Delegato 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 quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ("Dirigente Preposto") il *Chief Corporate & Financial Officer*.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, nonché sentito il Collegio Sindacale, ha nominato il Responsabile della funzione di *Internal Audit*.

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



1.3. Principi e valori e successo sostenibile

Il Codice Etico

Juventus aspira a instaurare e consolidare un rapporto di fiducia con i propri *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, 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 e del Modello di Prevenzione ai sensi dell'art. 7, comma 5 dello Statuto FIGC, nonché elemento chiave della disciplina in materia di anticorruzione. L'ultimo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19 maggio 2022 e la versione aggiornata è disponibile sul sito internet della Società www.juventus.com.

L'attenzione alle tematiche Enviromental, Social e Governance

Nella conduzione del proprio *business*, Juventus è impegnata nel guidare in prima persona il cambiamento del settore del calcio professionistico su tematiche ESG (*environmental, social* e *governance*), proseguendo e rafforzando iniziative e attività in grado di produrre un impatto positivo negli ambiti dell'educazione, dell'inclusione e dell'ambiente e di creare valore di lungo termine per tutti i propri *stakeholders*.

Come parte di tale impegno e al fine di contribuire attivamente al raggiungimento dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals*, SDGs) fissati dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, la Società non solo ha promosso e continua a promuovere numerose attività di *engagement* su temi ambientali e sociali ma, grazie al lavoro di un *team* interno dedicato, che include il Comitato ESG (comitato interno al Consiglio di Amministrazione), ha elaborato un modello finalizzato a individuare gli impatti (anche in termini ESG) del proprio *business* nonché i possibili ambiti di miglioramento e di investimento futuro. Dal 2013, inoltre, le iniziative e i traguardi di Juventus in tali ambiti sono, su base volontaria, oggetto di relazioni annuali (c.d. bilancio di sostenibilità) sottoposte a revisione limitata da parte di terzi e messe a disposizione del pubblico sul proprio sito *internet* (https://www.juventus.com/it/sostenibilita/).

Per quanto riguarda l'impatto ambientale, Juventus dal 2019 impiega esclusivamente energia elettrica derivante da fonti rinnovabili. Il Club si è impegnato inoltre a rendicontare e rendere pubblica la propria *carbon footprint*. La misurazione e la gestione delle emissioni di gas serra da parte della Società sono condotte sulla base degli *standard* del *Greenhouse Gas Protocol* e i dati raccolti vengono sottoposti a revisione limitata da parte di terzi. In concreto, il percorso intrapreso da Juventus mira ad una sempre maggior precisione nel quantificare le fonti di emissioni (soprattutto per le emissioni Scope 3, vale a dire emissioni indirette dovute allo svolgimento dell'attività della società) e nel pianificare una riduzione dell'impatto ove possibile. Per quanto riguarda le emissioni Scope 1 (ossia le emissioni derivanti da fonti di proprietà o controllate dalla società) e Scope 2 (vale a dire le emissioni connesse all'energia acquistata dalla società), queste ultime sono state completamente azzerate tramite l'acquisto di CERs (*Certified Emission Reductions*) dalla Carbon Offset Platform delle Nazioni Unite.

Inoltre si segnala che nel settembre 2019, primo in Italia e a seguito di un percorso di verifica della *compliance* rispetto alla normativa vigente e dell'adeguatezza della politica ambientale attuata da Juventus, l'Allianz Stadium ha ottenuto la certificazione ambientale ISO 14001, che conferma l'impegno in materia ambientale ed energetica che la Società porta avanti da anni

Per quanto riguarda l'impatto sociale, la Società ha ideato il programma "Juventus Goals", attraverso il quale si impegna a promuovere attività connesse al diritto al gioco, all'educazione e all'inclusione, tre tematiche di centrale rilevanza per Juventus. In tale contesto si inseriscono il progetto sportivo ad inclusione sociale "Juventus *for Special*", dedicato a persone con disabilità cognitivo-relazionali, numerosi progetti scolastici tra cui "*Fair People*", "Un calcio al Razzismo" e "Juventus for Special@School", che coinvolgono migliaia di studenti in tutta Italia su tematiche come la lotta alle discriminazioni, il rispetto e il gioco di squadra, nonché il progetto ludico-educativo "Gioca con Me", che mira a garantire l'accesso al gioco del calcio a bambine e bambini che vivono in contesti a rischio di discriminazione, emarginazione o esclusione sociale.

Allineata agli obiettivi di Juventus Goals è anche la *partnership* con Save The Children, basata sul comune impegno all'educazione e alla tutela delle giovani generazioni. In particolare, la Società ha preso parte alla campagna "Illuminiamo il futuro", sostenendo la riqualificazione del centro di

aggregazione giovanile Punto Luce Vallette a pochi metri dall'Allianz Stadium e così contribuendo a garantire a molti bambini, bambine e adolescenti la possibilità di svolgere attività educative gratuite indispensabili per il loro sviluppo e il loro futuro come sostegno allo studio, promozione della lettura, accesso alle nuove tecnologie oltre a laboratori artistici, musicali e sportivi.

Inoltre, Juventus ha aderito al programma "Adulti a posto" di Save the Children, dedicato alla costruzione di una precisa Policy di riferimento con l'obiettivo di proteggere i minori coinvolti in qualsiasi attività Juventus da ogni forma di condotta inappropriata, di abuso o sfruttamento su territorio nazionale ed internazionale.

Juventus è stato il primo Club di calcio italiano ad intraprendere un percorso per la costituzione di una policy orientata alla tutela dei minori in materia di protezione da abusi o danni, nonché l'obbligo nel segnalare qualsiasi sospetto per una situazione di rischio, garantendo così l'impegno assunto nei confronti degli stessi.

Juventus, ha deciso di non avvalersi dell'esonero previsto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 254/2016 (il "Decreto") e di predisporre una propria DNF, in forma volontaria, in conformità a tale Decreto al fine di assicurare l'appropriato ed efficace livello di comunicazione e trasparenza al mercato e ai propri stakeholder.

Il documento è stato redatto nella misura necessaria ad assicurare la comprensione dell'attività di impresa, del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto dallo stesso prodotto in merito ai temi ritenuti rilevanti e previsti dall'art. 3 del D. Lgs. 254/2016. Inoltre, ai sensi dell'art. 5 dello stesso Decreto, il presente documento costituisce una relazione distinta al fine della riconduzione alla dicitura di "Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario" prevista dalla normativa vigente.

1.4. Dichiarazione sulla natura di PMI, di "società grande" e di "società a proprietà concentrata"

Si precisa che la Società non rientra nella definizione di "PMI" ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera w-*quater*.1) del TUF e dell'articolo 2-*ter* del Regolamento Emittenti, in quanto la media semplice delle capitalizzazioni giornaliere calcolate con riferimento al prezzo ufficiale del titolo Juventus, registrate nel corso dell'Esercizio, è stata superiore a € 500 milioni e, in particolare, è stata pari a € 920 milioni.

Ai sensi del Codice di Corporate Governance, la Società si qualifica quale "società a proprietà concentrata" e non rientra nella definizione di "società grande".

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 Euronext Securities Milan (denominazione commerciale di Monte Titoli S.p.A.). Fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 2.1.3. con riferimento al voto maggiorato (c.d. *loyalty shares*), 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 dello Statuto Sociale.

Alla data della Relazione il capitale sociale della Società è di € 23.379.254,38, interamente sottoscritto e versato, ed è suddiviso in 2.527.478.770 azioni ordinarie senza valore nominale.

Le azioni della Società sono quotate sull'EXM.

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%	77,874%
Lindsell Train Ltd	-	11,389%	6,954%

Juventus, a partire dal 3 luglio 2020, esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti della società B&W Nest S.r.l..

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

Alla data della Relazione, l'Emittente ha emesso solamente azioni ordinarie e non sono state emesse azioni portatrici di particolari diritti di voto o di altra natura, diverse dalle azioni ordinarie.

Fermo restando quanto sopra, si segnala che in data 24 ottobre 2019, l'assemblea straordinaria dell'Emittente ha approvato la modifica dell'art. 6 dello Statuto Sociale ai fini dell'introduzione dell'istituto del voto maggiorato (c.d. *loyalty shares*). Al riguardo si precisa che le azioni a voto maggiorato non costituiscono una categoria speciale di azioni ai sensi dell'art. 2348 cod. civ. (cfr. art. 127-*quinquies*, comma 5, del TUF).

Si precisa che alla data della Relazione EXOR N.V. ha conseguito la maggiorazione del diritto di voto con riferimento a n. 1.611.669.116 azioni (pari al 63,8% del capitale sociale), che corrispondono al 77,9% dei diritti di voto.

2.1.4. Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto

Non applicabile.

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 del prestito obbligazionario non convertibile emesso 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 al Gruppo per un importo pari a € 341 milioni di cui utilizzati, al 30 giugno 2022, € 21 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

Alla data della Relazione, 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. Attività di direzione e coordinamento

Ai sensi dell'articolo 93 del TUF, l'Emittente è controllata di diritto da EXOR, la quale a sua volta è controllata dalla Giovanni Agnelli B.V.

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.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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. COMPLIANCE

La Società aderisce al Codice di Corporate Governance.

Il Codice di Corporate Governance è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf.

* * *

Né l'Emittente né la B&W Nest S.r.l. sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell'Emittente stessa

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, 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 inoltre 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.

Il Consiglio di Amministrazione i) guida la Società perseguendone il successo sostenibile, ii) definisce le strategie della Società e del Gruppo ad essa facente capo in coerenza con il principio i) e ne monitora l'attuazione, iii) definisce il sistema di governo societario più funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle sue strategie e iv) promuove, nelle forme più opportune, il dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti per la società.

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

- esamina e approva il piano di medio – lungo termine della Società e del Gruppo;
- monitora periodicamente l'attuazione del piano di medio – lungo termine e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
- definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica (ove presenti), con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa (ove presenti); a tal fine stabilisce i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo.

Per quanto concerne il ruolo del Consiglio di Amministrazione nell'ambito del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi si rinvia alla successiva Sezione 9, Paragrafo 9.2.

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 il Consiglio di Amministrazione ha, nel mese di giugno, definito le linee guida di un rafforzamento patrimoniale e, successivamente, nel mese di settembre, approvato la proposta di aumento di capitale sociale a pagamento fino a massimi € 400 milioni; nel mese di giugno 2022, il Consiglio ha approvato il Piano triennale 2022/2023 - 2024/2025, che si basa su *assumptions* di performance sportive coerenti con la media storica e con i piani precedenti e conferma sostanzialmente gli obiettivi economico-finanziari contenuti nell'ultima revisione del Piano precedente, completata a settembre 2021.

4.2. Nomina e sostituzione

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. Si precisa che lo Statuto non prevede la possibilità per il Consiglio di Amministrazione uscente di presentare una lista.

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 Corporate Governance.

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 per la presentazione delle liste.

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 2369, 3° comma,

del codice civile.

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.

4.3. 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 29 ottobre 2021. 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 29 ottobre 2021:

- ha determinato in dieci il numero degli Amministratori;
- ha stabilito 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 2023/2024;
- ha nominato il Consiglio di Amministrazione nelle persone di Andrea Agnelli, Maurizio Arrivabene, Laurence Debroux, Massimo Della Ragione, Kathryn Frances Fink, Laura Zanetti, Daniela Marilungo, Pavel Nedved, Francesco Roncaglio e Giorgio Tacchia e ha determinato il loro compenso. Di tali amministratori, sette sono stati classificati come non esecutivi da parte del Consiglio di Amministrazione, cinque dei quali indipendenti.

La riunione del Consiglio di Amministrazione del 29 ottobre 2021 ha confermato Presidente Andrea Agnelli e Vice Presidente Pavel Nedved e ha nominato Amministratore Delegato Maurizio Arrivabene.

In data 28 dicembre 2021, Laura Zanetti, consigliere non esecutivo e indipendente della Società, nonché membro del "Comitato ESG" di Juventus, ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di amministratore di Juventus, con decorrenza immediata, per sopraggiunti motivi personali.

In data 30 dicembre 2021, il Consiglio di Amministrazione, acquisite le valutazioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale, ha deliberato di cooptare, in sostituzione di Laura Zanetti, quale consigliere non esecutivo Suzanne Heywood, che resterà in carica sino all'Assemblea degli azionisti prevista per il 27 ottobre 2022, che sarà chiamata ad assumere le deliberazioni conseguenti ai sensi di legge.

Si riepilogano di seguito la composizione del Consiglio di Amministrazione alla data della Relazione e le qualifiche di ciascun amministratore:

Nominativo	Ruolo	Esecutivi	Numero altri incarichi *	Comitato			Prima nomina	Scadenza
				Controllo e Rischi **	Nomine e Remunerazione **	ESG		
Andrea Agnelli	Presidente	X	3				2010	Approvazione bilancio 2023/2024
Pavel Nedved	Vice Presidente	X	-				2010	Approvazione bilancio 2023/2024
Maurizio Arrivabene	Amministratore Delegato[a]	X	-				2012	Approvazione bilancio 2023/2024
Laurence Debroux	Amministratore		3	M		M	2022	Approvazione bilancio 2023/2024
Massimo Della Ragione	Amministratore indipendente[b c]		1	P			2022	Approvazione bilancio 2023/2024
Kathryn Frances Fink	Amministratore indipendente[c]		-		P		2022	Approvazione bilancio 2023/2024
Suzanne Heywood	Amministratore		6			P	2022	Approvazione bilancio 2021/2022
Daniela Marilungo	Amministratore indipendente[c]		-	M		M	2015	Approvazione bilancio 2023/2024
Francesco Roncaglio	Amministratore		2		M		2015	Approvazione bilancio 2023/2024
Giorgio Tacchia	Amministratore indipendente[c]		1		M		2022	Approvazione bilancio 2023/2024

* 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 Delegato Maurizio Arrivabene è stato individuato quale datore di lavoro originario ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008.

b) L'amministratore indipendente Massimo Della Ragione è stato designato quale *lead independent director*.

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

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.

Criteri e politiche di diversità nella composizione del Consiglio di Amministrazione e nella composizione aziendale

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.

La Società, a far data dalla nomina degli organi sociali intervenuta in data 26 ottobre 2012, nonché in occasione dell'ultimo rinnovo avvenuto il 29 ottobre 2021, si è conformata alla disciplina in materia *pro tempore* vigente.

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 del Consiglio di Amministrazione relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere ed il percorso formativo e professionale.

Cumulo massimo di incarichi ricoperti in altre società

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 23 settembre 2022 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 – non interferisca e sia compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore di Juventus.

4.4. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Nella riunione del 24 febbraio 2022, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il regolamento che disciplina il funzionamento dell'organo di amministrazione, secondo quanto previsto dal Codice di Corporate Governance e in linea con la *best practice* per le società quotate sull'EXM (il "**Regolamento del CdA**").

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, le discussioni e le deliberazioni assunte, nonché l'eventuale dissenso o voto contrario degli Amministratori, devono risultare dai verbali, redatti in lingua italiana e firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario. A seguito della riunione, i verbali sono trasmessi in bozza agli Amministratori per eventuali osservazioni raccolte dal Segretario. Integrato se necessario il testo del verbale con gli eventuali commenti pervenuti al Segretario, la versione definitiva del verbale viene successivamente trascritta nell'apposito libro sociale.

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 si sono tenute 12 riunioni del Consiglio di Amministrazione, della durata media di circa 2 ore ed è stata registrata una percentuale di partecipazione dei propri membri pari al 99%. Tali riunioni hanno avuto ad oggetto, tra l'altro, le relazioni finanziarie periodiche, al budget per l'esercizio 2022/2023, alle attività di *Internal Audit* e dell'Organismo di Vigilanza e di Garanzia, nonché all'operazione di aumento di capitale. Il Consiglio ha inoltre assunto le deliberazioni concernenti la determinazione dei compensi per gli Amministratori investiti di particolari cariche.

Nel corso dell'esercizio iniziato il 1° luglio 2022, si sono già tenute tre riunioni del Consiglio di Amministrazione.

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 almeno tre giorni prima) onde consentire agli stessi di essere preventivamente e adeguatamente informati sugli argomenti in trattazione.

Alle riunioni del Consiglio partecipano, in via permanente, il *Chief Corporate & Financial Officer* nonché Dirigente Preposto al fine di fornire agli Amministratori un adeguato aggiornamento, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione. Su invito partecipano i Responsabili di funzioni aziendali per presentare i principali progetti e attività.

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.

4.5. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente nel corso dell'esercizio 2021/2022 ha curato:

- l'idoneità dell'informativa pre-consiliare, nonché delle informazioni complementari fornite durante le riunioni consiliari, a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione;
- il coordinamento dell'attività dei Comitati con l'attività del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione e dai regolamenti dei singoli Comitati;
- l'intervento alle riunioni consiliari dei dirigenti dell'Emittente, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. In particolare, nel corso dell'esercizio 2021/2022 hanno partecipato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione: Mike Armstrong, *Chief Marketing Officer*, Stefano Braghin, *Women's Team Director,* Federico Cherubini, *Men's Team Director,* Tiziana Di Gioia, *Chief Commercial Officer* e Giorgio Ricci, *Chief Revenue Officer,,* intervenuti nell'ambito della presentazione del Piano triennale 2022/2023 – 2024/2025, Greta Bodino, *Chief People and Culture Officer*, intervenuta nella riunione di presentazione e approvazione del *Total Reward Framework*. Si precisa che Stefano Cerrato, *Chief Corporate and Financial Officer*, nonché Dirigente preposto alla redazione dei documenti societari e Investor Relator della Società, partecipa a ogni riunione del Consiglio di Amministrazione;
- la partecipazione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile dell'Emittente stesso, nonché dei princìpi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento. Infatti, le strutture societarie, attraverso Presidente, Vice Presidente e l'Amministratore Delegato, 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 di strutture aziendali. La Società utilizza il portale web dedicato alla gestione delle convocazioni e dei documenti relativi al Consiglio per veicolare agli Amministratori e ai Sindaci elementi utili 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. Nel mese di ottobre 2021 è stata organizzata una riunione di *Induction* durante la quale è stato presentato, ad Amministratori e a Sindaci, il contesto in cui opera Juventus nonché le tematiche specifiche della Società.

- l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio, con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

Segretario

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio si avvale del supporto del Segretario, nominato con delibera del Consiglio medesimo, su proposta del Presidente. Il Segretario deve disporre di adeguati requisiti di professionalità e può essere scelto anche all'infuori dei componenti del Consiglio.

Il Segretario assiste e supporta l'attività del Presidente e, ove nominato/i, del/i Vice Presidente/i, fornendo con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario. In particolar modo, il Segretario:

- presta assistenza rispetto agli adempimenti connessi alla convocazione, all'organizzazione, allo svolgimento e alla documentazione delle riunioni del Consiglio;
- assicura che l'informativa pre-consiliare sia puntuale, completa e chiara, e che le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato;
- assicura che nelle riunioni consiliari intervengano, ove necessario od opportuno, i *top manager* della Società e delle società del gruppo, nonché i responsabili delle funzioni aziendali per fornire gli eventuali opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- assicura che tutti gli Amministratori possano partecipare, successivamente alla loro nomina e durante il loro mandato consiliare, a specifiche attività di *induction*;
- assicura che il processo di autovalutazione del Consiglio sia adeguato e trasparente.

Nella riunione del 29 ottobre 2021 il Consiglio di Amministrazione di Juventus ha nominato Cesare Gabasio, *General Counsel* della Società, quale Segretario del Consiglio di Amministrazione.

4.6. Consiglieri esecutivi

Consiglieri delegati

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito i sostanzialmente medesimi poteri esecutivi al Presidente Andrea Agnelli, al Vice Presidente Pavel Nedved e all'Amministratore Delegato Maurizio Arrivabene, al quale è affidata la gestione della Società. In particolare, a ciascuno dei predetti soggetti sono attribuiti i seguenti poteri:

- dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione adottando ogni provvedimento ritenuto necessario od opportuno;
- rappresentare la Società avanti qualsiasi Autorità e Amministrazione governativa, regionale, provinciale e comunale e ogni altra pubblica Amministrazione od Ente, ivi compresi la Consob e Borsa Italiana S.p.A., per tutte le operazioni e pratiche concernenti il normale svolgimento degli affari sociali, sottoscrivendo denunce, dichiarazioni, istanze, comunicazioni, deposizioni, convenzioni e quant'altro o richiesto dagli stessi o comunque reputato utile;
- rappresentare la Società nei rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali relativamente a notifiche, risposte a quesiti; sottoscrivere la relativa corrispondenza ed eseguire i provvedimenti emanati curando l'attuazione delle eventuali misure prescritte; svolgere tutti quanti gli adempimenti connessi all'applicazione del regolamento europeo n. 679/2016, compresa l'informativa a tutti gli interessati;
- rappresentare la Società avanti Lega Serie A, CONI, FIGC, LNP, UEFA, ECA, FIFA e ogni altro organo istituzionale o associazione sportiva nazionale e internazionale, sottoscrivendo denunce, dichiarazioni, istanze, comunicazioni, deposizioni e quant'altro richiesto dagli stessi o comunque reputato utile;
- rappresentare la Società nelle riunioni e nelle assemblee (o negli organi societari equivalenti) di qualsiasi società, entità o persona giuridica, anche estera, in cui la Società detenga partecipazioni, esercitando tutti i diritti ad essa spettanti;
- rappresentare la Società avanti qualsiasi ufficio dell'amministrazione finanziaria, commissione amministrativa o fiscale di qualunque grado, svolgere qualunque pratica riguardante imposte e tasse di ogni genere; firmare dichiarazioni, denunce, ricorsi e memorie, addivenire a concordati, transazioni e condoni;
- rappresentare la Società dinnanzi agli uffici, italiani ed esteri, competenti per marchi, brevetti e design;
- effettuare ogni denuncia o istanza alle Camere di Commercio, al Registro delle Imprese e al repertorio delle notizie economiche ed amministrative (REA) di deliberazioni o atti interessanti la Società;
- rappresentare la Società avanti agli uffici doganali nazionali e internazionali, firmare la documentazione e modulistica relativa a operazioni doganali (pratiche di sdoganamento e/o blocco merci);
- rappresentare la Società nei confronti di tutti gli Istituti previdenziali ed assicurativi, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità e tasse;
- rappresentare la società nei confronti di organizzazioni sindacali, sia dei datori di lavoro sia dei lavoratori, nonché avanti gli uffici territoriali del lavoro;
- presentare istanze, denunce e ricorsi;
- impartire disposizioni amministrative, finanziarie, fiscali ed organizzative anche in rapporto a partecipazioni e interessenze della Società in altre società;

- acquistare e cedere, a titolo definitivo o temporaneo, contratti aventi ad oggetto le prestazioni sportive di calciatori e calciatrici entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma singola, (per il Vice Presidente e l'Amministratore Delegato il limite massimo scende a Euro 25 milioni) ed entro il limite massimo di Euro 75 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascuna operazione di acquisizione o cessione, considerando come valore sia la parte fissa sia la parte variabile del corrispettivo); tale importo deve intendersi comprensivo degli eventuali oneri accessori (ad es. provvigioni e servizi fatturati da agenti e consulenti considerando come valore sia la parte fissa sia la parte variabile del corrispettivo) e delle eventuali imposte a carico della Società;
- stipulare e risolvere contratti per la costituzione di rapporti aventi ad oggetto le prestazioni sportive dei calciatori e delle calciatrici entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma singola (per il Vice Presidente e l'Amministratore Delegato il limite massimo scende a Euro 25 milioni) ed entro il limite massimo di Euro 75 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascun contratto considerando come valore sia la retribuzione fissa sia la retribuzione variabile); tale importo deve intendersi comprensivo degli eventuali oneri accessori (es. provvigioni e servizi fatturati da agenti e consulenti considerando come valore la parte fissa e variabile del corrispettivo) e delle eventuali imposte a carico della Società;
- stipulare e risolvere contratti per la costituzione di rapporti aventi ad oggetto le prestazioni sportive di allenatori e tecnici entro il limite massimo di Euro 10 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 75 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascun contratto considerando come valore sia la retribuzione fissa sia la retribuzione variabile);
- tesserare calciatori / calciatrici, allenatori, direttori sportivi, preparatori atletici, medici e operatori sanitari, osservatori, match analyst;
- concedere nulla osta a tesserati per attività esterne a quelle della Società;
- esercitare il potere disciplinare nei confronti dei tesserati;
- stipulare accordi di collaborazione con società dilettantistiche;
- acquistare e vendere immobili entro il limite massimo di Euro 20 milioni;
- stipulare contratti di locazione immobiliare di durata non superiore a 9 anni entro il limite massimo di Euro 20 milioni (per ciascun contratto, considerando come valore il corrispettivo riferito all'intera durata del contratto);
- stipulare contratti di comodato funzionali al raggiungimento degli interessi aziendali;
- stipulare contratti di marketing e sponsorizzazione di durata non superiore a cinque anni entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascun contratto);
- procedere alla registrazione e al deposito di marchi, compiendo tutto quanto necessario od anche solo opportuno per la tutela degli stessi;

- rappresentare la Società per depositi, prosecuzione e ottenimento di marchi, brevetti e design, far valere i diritti di proprietà intellettuale della Società nei confronti dei contraffattori e nella difesa dalle azioni poste in essere da terzi;
- firmare la corrispondenza, le diffide ad adempiere e ogni altro atto a tutela della proprietà intellettuale ed industriale e del diritto di autore della Società;
- stipulare contratti attivi e passivi per la fornitura di beni e servizi di qualsiasi genere entro il limite massimo, per i contratti passivi, di Euro 20 milioni (per ciascun contratto);
- stipulare contratti di appalto di opere e servizi di qualsiasi genere entro il limite massimo di Euro 20 milioni (per ciascun contratto);
- stipulare contratti attivi e passivi di collaborazione per progetti specifici, comodato beni mobili e immobili, mandato, agenzia, somministrazione, trasferimento di immagini di archivio, diritti tv, diritti di immagine, e ogni altro contratto finalizzato a valorizzare gli elementi di proprietà intellettuale di Juventus (pubblicità, academy, training camp, travel experience, franchising, licenza), contratti per concedere l'utilizzo dello stadio a soggetti terzi, nonché qualsiasi altro contratto, anche atipico, funzionale agli interessi aziendali, entro il limite massimo, per i contratti passivi, di Euro 20 milioni (per ciascun contratto);
- entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascuna operazione):
    - comprare, vendere, permutare e compiere ogni altro atto dispositivo su azioni, quote, obbligazioni, titoli di Stato e divise di qualsiasi natura firmando ogni inerente documento, rilasciando ricevute, quietanze e liberazioni a chi di ragione e nei modi voluti;
    - rappresentare la Società in sede di costituzione di società, associazioni, consorzi e altri enti;
    - trattare e definire con qualsiasi banca, cassa, istituto di credito od ente finanziario in genere, operazioni di apertura di credito e in conto corrente o di concessione di fidi in genere, in qualsiasi forma e modalità, sconto di effetti con o senza prestazione di garanzie reali e meramente obbligatorie;
    - convenire tassi attivi e passivi e condizioni accessorie relativi a conti, depositi, finanziamenti, riporti e quant'altro inerente, ivi inclusi interest rate swap e contratti di tipo collar;
    - aprire e chiudere conti correnti e depositi di ogni natura e tipo;
        - richiedere e assegnare carte di credito su c/c aziendali;
        - effettuare giroconti e bonifici da e a favore di conti correnti intestati alla società;
        - fare prelievi e versamenti mediante ordini od emissioni di assegni, anche a favore di terzi;
- effettuare pagamenti tramite modelli F24;
- emettere e girare assegni, cambiali, vaglia bancari, postali e telegrafici, buoni, mandati, fedi di credito e qualunque altro titolo od effetto di commercio, firmando i relativi documenti, girate e quietanze entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite

massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascuna operazione);

- incassare o riscuotere assegni, cambiali, vaglia postali e telegrafici, buoni, mandati, fedi di credito e qualunque altro titolo od effetto di commercio firmando i relativi documenti, girate e quietanze;
- scontare il portafoglio della Società firmando le occorrenti girate;
- assumere mutui e finanziamenti sia attivi che passivi (quali *term loans*, *syndicated loans*, *revolving facilities*, *leasing* e *factoring*) concedendo o accettando all'uopo ogni garanzia anche reale entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascun contratto);
- impegnare la Società per avalli, fideiussioni e ogni altra garanzia, anche reale, nulla escluso né eccettuato, firmando all'uopo ogni e qualunque atto, titolo o documento entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascun contratto);
- dare, entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascuna operazione), e ricevere anticipazioni su titoli di qualunque natura sia con gli istituti bancari, sia con privati sottoscrivendo i relativi documenti per ritirare i titoli dati in garanzia;
- stipulare contratti di assicurazione per qualsiasi rischio e compiere tutte le pratiche conseguenti e relative;
- cedere crediti pro soluto o pro solvendo entro il limite massimo di Euro 20 milioni con firma singola ed entro il limite massimo di Euro 50 milioni con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato (per ciascuna operazione);
- esigere crediti, incassare somme, ritirare valori, titoli ed effetti da chiunque dovuti alla Società, rilasciando quietanze liberatorie;
- autorizzare compensazioni tra crediti e debiti;
- effettuare erogazioni liberali utili e funzionali agli interessi sociali, firmando i relativi contratti, entro il limite massimo di valore per ciascuna erogazione o contratto di Euro 100.000,00 con firma singola e per importi superiori con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato;
- rappresentare legalmente la Società di fronte a qualsiasi Magistratura di ogni grado, sia ordinaria che speciale o arbitrale;
- rappresentare legalmente la Società di fronte ai competenti organi sportivi di ogni grado;
- rappresentare la Società nelle controversie di lavoro e previdenziali, sia davanti all'autorità giudiziaria sia in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale e/o degli istituti territoriali del lavoro e delle relative commissioni di conciliazione;
- rappresentare la Società in ogni vertenza di qualsiasi natura e nei confronti di chicchessia;

- proporre e sostenere azioni in qualunque sede giudiziaria, civile, penale ed amministrativa, in qualunque grado di giurisdizione e quindi anche avanti la Corte di Cassazione, anche nei giudizi di revocazione, agli organi di giustizia sportiva, sia come attore, sia come convenuto;
- proporre e modificare istanze, domande, eccezioni e conclusioni, rispondere ad interrogatori sia liberi sia formali, esporre i fatti della causa, proporre mezzi di prova ed opporsi ad essi, definire e riferire giuramento decisorio, intervenire nelle discussioni, partecipare a tentativi di conciliazione, conciliare e transigere controversie per importi non superiori a Euro 20 milioni (per ciascuna controversia), firmare processi verbali di conciliazione, depositarli e farne accertare la regolarità formale, firmare processi verbali di mancata conciliazione, indicando soluzioni e precisando l'ammontare del credito di spettanza del lavoratore, eleggere domicilio e provvedere ad ogni altro incombente;
- costituirsi parte civile nei casi in cui la Società sia offesa da reato;
- nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti, arbitri ed amichevoli compositori e difensori abilitati;
- nominare periti di parte;
- eleggere domicilio e provvedere ad ogni altro incombente;
- promuovere atti esecutivi e conservativi, ottenendo ingiunzioni, precetti, sequestri, pignoramenti, iscrizioni di ipoteche giudiziali e rivendiche di merci anche presso terzi ed i medesimi revocare;
- curare l'esecuzione dei giudicati con ogni mezzo concesso dalla legge;
- presentare denunce e querele di qualsiasi tipo;
- rappresentare la Società nei giudizi di fallimento e nelle procedure concorsuali, partecipando alle adunanze dei creditori ed esprimendo il voto; presentare domande di ammissione allo stato passivo; fare osservazioni ai riparti; compiere tutti gli atti inerenti le procedure medesime;
- effettuare davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria ed in qualunque campo, sede e grado di giurisdizione, dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato.
- assumere, sospendere e licenziare personale operaio e impiegatizio, fissare le retribuzioni, esercitare il potere disciplinare, definire le indennità ad esso spettanti alla cessazione del rapporto di lavoro con firma singola, sottoscrivere transazioni e accordi;
- per il personale non dirigente, definire ruoli e posizioni, definire percorsi formativi individuali e di gruppo negoziando con società di formazione compensi per le attività didattiche, selezionare il personale utilizzando i canali ritenuti più opportuni; provvedere alla gestione e alla liquidazione delle retribuzioni e dei trattamenti di fine rapporto, sulla base dei contratti in essere, provvedere all'assolvimento degli oneri contributivi ed assicurativi nei confronti dei relativi istituiti compilando la relativa modulistica ed effettuando quanto necessario od opportuno, autorizzare anticipazioni sul trattamento di fine rapporto in conformità alla normativa legale ed aziendale in vigore, firmare rimborsi spese da liquidare ai dipendenti e collaboratori, rilasciare e firmare dichiarazioni relative ai dati contributivi e/o anagrafici del personale;

- assumere, sospendere e licenziare personale dirigente, personale assimilato ai sensi della L. n. 91/1981 (direttori sportivi), fissare le retribuzioni, esercitare il potere disciplinare, definire le indennità ad esso spettanti alla cessazione del rapporto di lavoro, sottoscrivere transazioni e accordi, il tutto con firma abbinata al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato;
- stipulare contratti di lavoro autonomo e/o collaborazione con il limite massimo di Euro 3 milioni (per ciascun contratto);
- sottoscrivere, in conformità alle disposizioni tributarie e previdenziali, le certificazioni agli effetti delle imposte sui redditi e dei contributi inerenti ai compensi corrisposti dalla Società ai prestatori di lavoro dipendente;
- compiere ogni altro atto inerente ai rapporti di lavoro ritenuto opportuno nell'interesse della Società.
- svolgere tutte le pratiche presso lo sportello unico per l'immigrazione per richiedere, ritirare e assicurare il nulla osta al lavoro subordinato dei lavoratori, nonché firmare e ritirare i contratti di soggiorno per conto della Società, ai sensi del D.Lgs. n. 286/1998 e successive modifiche e integrazioni, nonché tutte le pratiche necessarie presso gli uffici territoriali del lavoro, le questure e i comuni e ogni altro ufficio e/o autorità competente.
- acquistare, vendere, permutare e noleggiare autoveicoli e compiere ogni altro atto dispositivo con o senza privilegi, ipoteche e altre garanzie; consentire la cancellazione delle garanzie stesse; procedere a tutte le formalità presso i pubblici uffici competenti per l'immatricolazione degli autoveicoli e per ogni altra procedura.
- firmare la corrispondenza della Società e gli atti relativi all'esercizio dei poteri;
- conferire e revocare nell'ambito dei poteri conferiti mandati o procure per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società o a terzi.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, ha inoltre nominato quale Datore di Lavoro originario o prevenzionistico di Juventus, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 l'Amministratore Delegato Maurizio Arrivabene.

Conseguentemente, sono conferiti all'Amministratore Delegato Maurizio Arrivabene in via esclusiva ed a pieno titolo, tutti i poteri e i doveri in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché ambientale e così, tra gli altri, i seguenti poteri:

- recepire, a mezzo dei competenti organi di consulenza interni ed esterni alla Società, ogni legge e normativa complementare, modificativa ed integrativa in materia di ambiente, sanità e salute pubblica, sicurezza e salute dei lavoratori, prevenzione degli infortuni sul lavoro e tutela dell'igiene nei luoghi di lavoro;
- predisporre, alla stregua delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché nominare e comunicare la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- assicurare la copertura finanziaria per tutti gli interventi che, al di fuori delle sfere di autonomia gestionale e finanziaria dell'RSPP e dei delegati, risultino necessari e utili per ottemperare alle norme di legge o regolamentari;

- delegare, mediante il conferimento di specifiche procure con piena autonomia finanziaria ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, le funzioni ed i poteri attribuiti, ad esclusione degli adempimenti che la legge definisce specificamente inderogabili, alle persone inserite nell'organizzazione della società che egli riterrà più idonee per competenza e capacità professionali a garantire il puntuale e costante adempimento, secondo la miglior diligenza, degli obblighi dettati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- ogni potere e responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 assicurando l'osservanza delle disposizioni previste in materia di tutela dell'ambiente, con facoltà di delegare, mediante il conferimento di specifiche procure con piena autonomia finanziaria, le funzioni ed i poteri attribuiti alle persone inserite nell'organizzazione della società che egli riterrà più idonee per competenza e capacità professionali a garantire il puntuale e costante adempimento, secondo la miglior diligenza, degli obblighi dettati in materia ambientale;
- ogni potere affinché provveda all'individuazione, nell'ambito nell'organizzazione della società, del soggetto più idoneo per competenza e capacità professionale a svolgere, in totale autonomia decisionale, tutti gli adempimenti previsti dal D.M. 18 marzo 1996 "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio di impianti sportivi" (e successive modifiche) e dal D.M. 13 agosto 2019 "Organizzazione e servizio degli steward negli impianti sportivi", con facoltà per tale soggetto di nominare procuratori e incaricare altri soggetti per specifici ruoli o compiti previsti dalle suddette normative per la migliore gestione dell'organizzazione e svolgimento dell'evento gara.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Come sopra indicato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è destinatario di rilevanti deleghe gestionali in linea con il Vice Presidente e l'Amministratore Delegato.

Comitato Esecutivo

Il Consiglio di Amministrazione non ha istituito un comitato esecutivo,

Informativa al Consiglio di Amministrazione da parte dei consiglieri delegati

I consiglieri delegati hanno riferito al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio 2021/2022 delle deleghe loro conferite con una periodicità generalmente trimestrale**,** salve specifiche esigenze.

4.7. Amministratori indipendenti e *Lead Independent Director*

Amministratori indipendenti

Alla data della relazione, nel Consiglio di Amministrazione siedono quattro Amministratori indipendenti, in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 147-*ter*, comma, 4 del TUF e dal Codice di Corporate Governance e, in particolare: Massimo Della Ragione, Kathryn Frances Fink, Daniela Marilungo e Giorgio Tacchia.

Nel contesto della presentazione delle liste, i predetti amministratori indipendenti hanno attestato di essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti sia dal TUF sia dal Codice di Corporate Governance e si sono impegnati a comunicare tempestivamente alla Società eventuali variazioni delle informazioni comunicate.

Sulla base delle informazioni fornite dagli Amministratori e di quelle a disposizione della Società, il Consiglio di Amministrazione del 29 ottobre 2021 e, successivamente, nell'ambito del processo di valutazione annuale dell'autonomia di giudizio di ciascun amministratore, il Consiglio di Amministrazione del 23 settembre 2022 hanno ritenuto sussistere i requisiti di indipendenza, previsti sia dal TUF sia dal Codice di Corporate Governance, in capo agli Amministratori Massimo Della Ragione, Kathryn Frances Fink, Daniela Marilungo e Giorgio Tacchia.

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 2021/2022 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

In considerazione del fatto che il Presidente del Consiglio di Amministrazione è destinatario di rilevanti deleghe gestionali, il 29 ottobre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Amministratore Massimo Della Ragione *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.

Il *Lead Independent Director* collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi come, ad esempio, a seguito dell'avvio delle indagini penali il Lead Independent Director è intervenuto in merito alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs 231/2001 e ha mantenuto i rapporti con il consorzio di garanzia durante l'operazione di aumento di capitale.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Juventus riconosce che le informazioni sono un *asset* aziendale strategico, che deve essere gestito in modo da assicurare la tutela degli interessi dell'impresa. Inoltre, la corretta diffusione delle informazioni è alla base del regolare funzionamento dei mercati finanziari e del loro sviluppo, contribuisce alla reputazione dell'azienda e rafforza la fiducia degli investitori.

In data 8 novembre 2019 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, adeguandola, per gli aspetti connessi principalmente agli emittenti, alle nuove norme europee e nazionali, nonché ai più recenti orientamenti delle Autorità di riferimento, una procedura interna: (a) per la gestione e comunicazione delle informazioni societarie riservate e privilegiate; e (b) per la gestione, la tenuta e l'aggiornamento (i) del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate; e (ii) del registro delle persone che hanno accesso a informazioni che in un secondo, anche prossimo, momento possono assumere natura privilegiata.

Tale procedura disciplina la corretta gestione interna e la comunicazione esterna delle informazioni aziendali e, in particolare, delle informazioni privilegiate, regolando i principi di comportamento e recependo gli specifici obblighi e divieti previsti dalla legge al fine di fornire ai destinatari della procedura un quadro di riferimento unitario, chiaro ed esaustivo degli adempimenti normativi e degli altri obblighi a tutela del mercato e della Società.

La procedura intende quindi sensibilizzare gli *stakeholders* di Juventus sul valore delle informazioni stesse nonché sulle conseguenze che possano derivare da una loro cattiva gestione. In particolare, la procedura e i relativi allegati prevedono principi di comportamento per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni aziendali in generale e disciplinano: (i) i divieti di abuso di informazioni privilegiate e comunicazione illecita di informazioni privilegiate; (ii) la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate di Juventus.

Le regole di comportamento fissate sono adottate per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e di autodisciplina in materia, a tutela degli Azionisti, degli Investitori, del mercato, e di Juventus, anche per prevenire le condotte illecite che danno luogo a responsabilità.

In linea con quanto previsto dalla normativa applicabile, la procedura disciplina altresì le regole per la tenuta e aggiornamento del registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di Juventus ("Registro Insider"), nonché del registro delle persone aventi accesso a informazioni rilevanti.

Nello specifico, i Registri, in ottemperanza alle indicazioni normative e regolamentari, sono redatto in formato elettronico e assicurano, mediante i sistemi informatici utilizzati, la tracciabilità delle persone che hanno accesso all'informazione privilegiata.

In linea con le interpretazioni delle autorità di vigilanza europee e italiane, Juventus si è avvalsa della facoltà di prevedere altresì una sezione "permanente" del Registro Insider in cui sono state iscritte, in linea con le raccomandazioni fornite da Consob, le persone di Juventus che sono coinvolte su base regolare nel processo di valutazione delle informazioni privilegiate.

Juventus ha inoltre adottato una specifica procedura, aggiornata dal Consiglio di Amministrazione da ultimo in data 21 febbraio 2020, che disciplina gli obblighi informativi e di comportamento in relazione alle operazioni su titoli Juventus effettuate dalle persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione presso Juventus, nonché dalle persone ad esse strettamente legate.

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

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono costituiti tre Comitati a carattere consultivo e propositivo:

- il Comitato per le Nomine e la Remunerazione e il Comitato Controllo e Rischi, istituti ai sensi del Codice di Corporate Governance. 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 del *top management*, in quanto ha considerato le suddette materie strettamente connesse;
- il Comitato ESG, istituito su base volontaria.

Il Comitato Controllo e Rischi è stato inoltre individuato quale Comitato per le operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob. Per le operazioni di minore rilevanza, il Comitato per le operazioni con parti correlate coincide con il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, mentre, in presenza di operazioni di maggiore rilevanza Laurence Debroux, amministratore non indipendente, è sostituita da Giorgio Tacchia, amministratore indipendente.

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 nelle riunioni, a seconda dei casi, del 24 febbraio 2022 e del 19 maggio 2022.

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.

Il Consiglio di Amministrazione non si è riservato funzioni attribuite dal Codice di Corporate Governance ad uno o più comitati.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito la composizione di ciascun Comitato privilegiando le competenze e l'esperienza dei suoi membri.

6.1. Comitato per le Nomine e la Remunerazione

Composizione

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione nominato dal Consiglio di Amministrazione il 29 ottobre 2021, è così composto, nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Corporate Governance.

Componenti	**Qualifica**	**Percentuale di presenza esercizio 2021/2022**
Kathryn Frances Fink	Non esecutivo e indipendente - Presidente	100%
Francesco Roncaglio	Non esecutivo	100%
Giorgio Tacchia	Non esecutivo e indipendente	100%

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 il Comitato è risultato composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti.

Si ricorda che fino al 29 ottobre 2021 il Comitato per le Nomine e la Remunerazione era composto da Paolo Garimberti (Presidente), Assia Grazioli Venier e Caitlin Hughes.

Kathryn Fink è stata valutata quale membro e presidente del Comitato per le Nomine e la Remunerazione dotato di adeguata conoscenza ed esperienza in materia in materia finanziaria o di politiche retributive, in ragione delle pregresse e significative esperienze professionali.

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. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nelle attività di autovalutazione del Consiglio e dei suoi comitati;
2. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella definizione della composizione ottimale del Consiglio e dei suoi comitati, formulando pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso e dei suoi comitati;

3. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'individuazione dei candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione;
4. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'eventuale presentazione di una lista da parte del Consiglio uscente, da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;
5. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'amministratore delegato e degli altri amministratori esecutivi;
6. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione;
7. presenta proposte o esprime pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obbiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
8. monitora la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verifica, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
9. valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management* e, in particolare, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, presenta proposte o esprime pareri *(i)* in merito ai criteri generali per la remunerazione degli amministratori e del *top management*; e *(ii)* sugli eventuali piani di incentivazione annuale e di lungo termine.

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.

Funzionamento e riunioni

Nella riunione del 19 maggio 2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il regolamento che disciplina il funzionamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e ha nominato Greta Bodino, *Chief People and Culture Officer*, quale segretario.

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.

Inoltre, il responsabile della funzione "risorse umane" assiste il Comitato e svolge gli incarichi allo stesso affidati dal Comitato per l'espletamento delle proprie funzioni.

Le riunioni sono convocate dal Presidente. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato da parte del Segretario a ciascun destinatario 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'eventuale documentazione di supporto relativa alle materie poste all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti del Comitato con congruo anticipo e, di prassi nei tre giorni antecedenti la riunione, salvo specifiche esigenze non lo permettano; in tali casi la documentazione è trasmessa non appena disponibile.

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 2021/2022 si sono tenute sei 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 principalmente i) le proposte concernenti i gli emolumenti fissi e variabili del Presidente, Vice Presidente e Amministratore Delegato, i) la proposta per i compensi per i comitati interni, iii) il sistema di remunerazione incentivante aziendale, iv) l'esame della bozza di regolamento del Comitato, v) l'analisi delle risposte al questionario di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, vi) la valutazione sulla nomina di un nuovo consigliere ai sensi dell'art. 2386 c.c. in sostituzione di un amministratore dimissionario nonché vii) l'esame della bozza della Relazione sulla remunerazione, ai sensi dell'art. 123-*ter* del TUF. Inoltre, nell'esercizio iniziato il 1° luglio 2022 si è già tenuta una riunione del Comitato per le Nomine e la Remunerazione avente ad oggetto 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.

6.2. Comitato Controllo e Rischi

Composizione

Il Comitato Controllo e Rischi nominato dal Consiglio di Amministrazione il 29 ottobre 2021 è composto dai seguenti Amministratori, nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Corporate Governance:

Componenti	**Qualifica**	**Percentuale di presenza esercizio 2021/2022**
Massimo Della Ragione	Non esecutivo e indipendente - Presidente	100%
Laurence Debroux	Non esecutivo	100%
Daniela Marilungo	Non esecutivo e indipendente	100%

Si ricorda che fino al 29 ottobre 2021 il Comitato Controllo e Rischi era composto da Daniela Marilungo (Presidente); Paolo Garimberti e Caitlin Hughes.

Massimo Della Ragione è stato valutato quale Presidente del Comitato Controllo e Rischi dotato di adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile, finanziaria e di controllo e gestione dei rischi, avendo ricoperto nella sua carriera diversi incarichi nel settore finanziario e occupandosi in particolare di relazioni regolamentari e istituzionali in Italia e all'estero.

Ruolo

Il Comitato svolge funzioni di assistenza, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

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 Compliance,* il *General Counsel*, il *Risk Manager* ed il *Chief Corporate & Financial Officer*/Dirigente Preposto.

Si incontra almeno una volta l'anno con l'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001 e con l'Organismo di Garanzia ex art. 7 c. 5 lett. d), dello Statuto F.I.G.C. 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 del Responsabile *Internal Audit*.

Il Comitato svolge funzioni di assistenza, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

In tale ambito, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione:

a) nel definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e nel valutare, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

b) nel nominare e revocare il responsabile della funzione di *Internal Audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;

c) nell'approvare, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito il collegio sindacale, l'amministratore delegato nonché l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;

d) nel valutare l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali, ad esempio, ove presenti, quelle di risk management, di compliance, di presidio del rischio legale e del rischio fiscale), articolate in relazione a dimensione, settore, complessità e profilo di rischio dell'impresa, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;

e) nell'attribuire all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001 (l'"Organismo di Vigilanza");

f) nel valutare, sentito il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al collegio sindacale;

g) nel descrivere, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le best practices nazionali e internazionali di riferimento; nell'esprimere la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso; e nel dar conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:

a) valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

b) valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;

c) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali e supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;

e) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *Internal Audit*;

f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *Internal Audit*;

g) può affidare alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale;

h) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Comitato assiste il Consiglio di Amministrazione nell'esame del piano delle attività predisposto dall'Organismo di Vigilanza, nonché delle relazioni periodiche rese da quest'ultimo relative all'attuazione e all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001. Inoltre, il Comitato incontra l'Organismo di Vigilanza, almeno annualmente, per lo scambio di informazioni relative alle rispettive attività di controllo. In ogni caso, qualora siano riscontrate anomalie significative nell'attività di controllo interno e di gestione dei rischi, l'informativa tra il Comitato e l'Organismo di Vigilanza intercorre tempestivamente.

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. Il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo e Rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Funzionamento e riunioni

Nella riunione del 19 maggio 2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il regolamento che disciplina il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi e ha nominato Stefano Cerrato, *Chief Corporate & Financial Officer*, quale segretario.

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco effettivo da lui designato; possono comunque partecipare tutti i sindaci effettivi, il *Chief Corporate & Financial Officer*/Dirigente Preposto, il *General Counsel* e il responsabile della funzione *Internal Audit* della Società e, su specifico invito, la Società di Revisione, nonché i responsabili delle strutture aziendali ed 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 sono convocate dal Presidente. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato da parte del Segretario a ciascun destinatario 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'eventuale documentazione di supporto relativa alle materie poste all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti del Comitato con congruo anticipo e, di prassi nei due giorni antecedenti la riunione, salvo specifiche esigenze non lo permettano; in tali casi la documentazione è trasmessa non appena disponibile.

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

Il Comitato Controllo e Rischi si è riunito cinque volte nel corso dell'esercizio 2021/2022, registrando una percentuale di partecipazione dei propri membri pari al 100%, e già due volte nel corso dell'esercizio 2022/2023.

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

- esame della relazione finanziaria semestrale, della relazione finanziaria annuale, valutando i risultati esposti dal revisore legale nella relazione sulle questioni fondamentali, nonché – sentiti la Società di Revisione e il Collegio Sindacale unitamente al Dirigente Preposto– 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;
- approfondimenti su tematiche legali e contabili e relativi pareri rilasciati da consulenti;
- esame della bozza del regolamento del comitato;
- approfondimenti sul Decreto Legislativo 231/01;

- aggiornamento del Modello 231;
- esame delle relazioni semestrali sull'attività dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e dell'Organismo di Garanzia;
- predisposizione delle relazioni semestrali sull'attività dello stesso Comitato Controllo e Rischi;
- esame degli aspetti relativi al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi con particolare riferimento al reporting diretto delle attività effettuate dalle funzioni *Internal Audit* e *Risk Management*;
- 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 2020/2021 nonché delle variazioni intervenute in corso d'esercizio;
- esame del mandato della funzione *Internal Audit*.

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 periodiche.

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

6.3. Comitato Environmental, Social and Governance

Composizione

Il Comitato ESG nominato dal Consiglio di Amministrazione il 29 ottobre 2021 e, successivamente modificato in data 30 dicembre 2021, a seguito delle dimissioni del consigliere Laura Zanetti, è composto dai seguenti Amministratori:

Componenti	**Qualifica**	**Percentuale di presenza esercizio 2021/2022**
Suzanne Heywood	Non esecutivo - Presidente	100%
Laurence Debroux	Non esecutivo	50%
Daniela Marilungo	Non esecutivo e indipendente	100%

Ruolo

Il Comitato ESG svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di sostenibilità, al fine di promuovere la progressiva integrazione dei fattori ambientali, sociali e di *governance* (intesa con riferimento alla sostenibilità) nelle attività aziendali volte al perseguimento del successo sostenibile, e dunque alla creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder*.

Il Comitato, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

a) supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione di una strategia di sostenibilità, esaminando preventivamente e periodicamente il piano industriale della Società e formulando proposte per l'integrazione nella strategia complessiva di *business* della Società dei fattori ambientali, sociali e di *governance*, ivi incluse le tematiche relative al cambiamento climatico;

b) verifica l'allineamento del sistema di governo societario della Società con la normativa di legge, le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance e le *best practice* nazionali ed internazionali in materia di sostenibilità;

c) esprime orientamenti circa le iniziative e i programmi promossi dalla Società volti all'integrazione dei fattori ambientali, sociali e di *governance* nei processi di *business* e ne monitora periodicamente l'andamento;

d) esamina, preventivamente rispetto al Consiglio di Amministrazione, il *report* annuale di sostenibilità, contenente le informazioni di carattere non finanziario ai sensi delle Direttive (UE) 2014/95 e 2020/852, valutandone l'articolazione dei relativi contenuti, nonché la completezza e la trasparenza della comunicazione fornita agli *stakeholder*;

e) monitora, in coordinamento con il Comitato Controllo e Rischi, i rischi e le opportunità in materia di sostenibilità legate ai fattori ambientali, sociali e di *governance*;

f) promuove la partecipazione della Società a iniziative ed eventi in tema di sostenibilità e di innovazione responsabile, al fine di consolidare la reputazione aziendale in materia di sostenibilità in ambito nazionale ed internazionale;

g) monitora il posizionamento della Società sui mercati finanziari in tema di sostenibilità, con particolare riferimento ai principali *ratings* ESG e indici specializzati di sostenibilità;

h) supporta la diffusione della cultura della sostenibilità presso i dipendenti, gli azionisti e, più in generale, gli *stakeholder*;

i) esprime, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o dell'amministratore delegato, pareri su questioni che possano avere un impatto sulle tematiche di sostenibilità e di innovazione responsabile;

j) svolge gli ulteriori compiti ad esso eventualmente attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione in tema di sostenibilità.

Il Comitato, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e di utilizzare tutti i tipi di risorse, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, che esso giudica appropriati, ivi comprese le consulenze esterne. Il Comitato dovrà preventivamente verificare che ciascun consulente esterno selezionato non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

Il Comitato definisce annualmente un budget di spesa che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate all'espletamento delle proprie funzioni nei limiti del budget approvato dal Consiglio. In caso di necessità, il Comitato può utilizzare risorse finanziarie aggiuntive rispetto al suddetto budget approvato a condizione che tali risorse siano approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Funzionamento e riunioni

Nella riunione del 24 febbraio 2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il regolamento che disciplina il funzionamento del Comitato ESG e ha nominato Claudio Albanese, *Chief Communication Officer,* segretario.

Le riunioni sono convocate dal Presidente. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato da parte del Segretario a ciascun destinatario 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'eventuale documentazione di supporto relativa alle materie poste all'ordine del giorno, è messa a disposizione dei componenti del Comitato con congruo anticipo e, di prassi nei tre giorni antecedenti la riunione, salvo specifiche esigenze non lo permettano; in tali casi la documentazione è trasmessa non appena disponibile.

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 ESG si è riunito due volte nel corso dell'esercizio 2021/2022 e già una volta nel corso dell'esercizio 2022/2023, registrando una percentuale di partecipazione dei propri membri pari al 83%.

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

- presentazione del piano ESG;
- approvazione del regolamento del comitato;
- definizione di KPIs in ambito ESG.

La durata media delle riunioni del Comitato ESG è di circa un'ora ora.

7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO NOMINE

7.1. Autovalutazione e successione degli amministratori

Il Consiglio di Amministrazione, in data 23 settembre 2022 ha effettuato, anche per l'esercizio 2021/2022, 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.

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.

Il Consiglio di Amministrazione, in considerazione del fatto che al Presidente Andrea Agnelli, al Vice Presidente Pavel Nedved e all'Amministratore Delegato Maurizio Arrivabene 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.

7.2. Comitato Nomine

Per informazioni si rinvia alla Sezione 6, Paragrafo 6.1.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO REMUNERAZIONI

8.1. Remunerazione degli amministratori

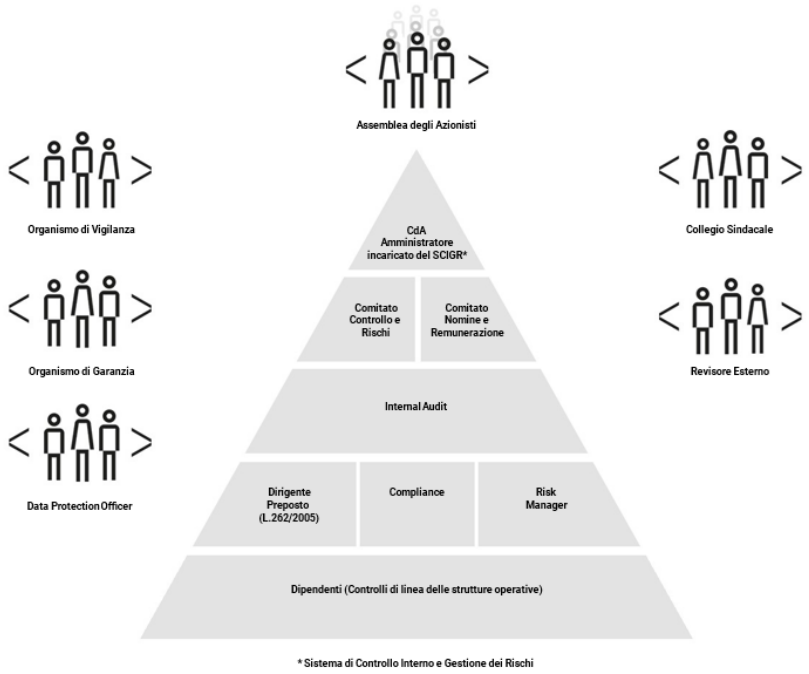
Le informazioni sulla Politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti nell'esercizio 2021/2022 agli Amministratori, ai Sindaci e al *top management*, sono rese nell'ambito della relativa Relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti pubblicata sul sito internet della Società, cui si rinvia.

8.2. Comitato Remunerazioni

Per informazioni si rinvia alla Sezione 6, Paragrafo 6.1.

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

9.1. Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi



Juventus, in linea con quanto previsto dall'art.6, principio XVIII, del Codice di Corporate Governance, 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, mitigazione 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 contribuisce alla conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi prefissati, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli e al successo sostenibile della Società.

Il Sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Juventus e dalle Società Controllate e la struttura dei controlli è stata definita ispirandosi al CoSO *Framework*[2], che rappresenta il modello internazionale di valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno, ai principi del Codice di Corporate Governance e alle altre *best practice* esistenti

[2] Modello CoSO "*Internal Control - Integrated Framework*" pubblicato nel 1992 e aggiornato nel 1994 e nel 2013 dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission*.

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 del Consiglio di Amministrazione e dei responsabili della gestione, ossia degli altri organi sociali così come delle strutture aziendali, che agiscono in modo coordinato al fine di permettere che i principali rischi afferenti a Juventus e alle Società Controllate siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati.

In particolare, il Sistema in Juventus si articola, coerentemente al Modello delle tre linee di difesa[3] in:

- **Prima Linea**: strutture operative aziendali responsabili, nell'ambito dei singoli processi, del raggiungimento degli obiettivi aziendali garantendo il corretto espletamento delle attività operative e di controllo a fronte dei rischi insistenti nella propria area di competenza;
- **Seconda Linea**: funzioni specialistiche responsabili del processo di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi, nonché della valutazione dell'efficacia dei controlli di primo livello. Supporta la prima linea nella definizione ed implementazione di adeguati sistemi di gestione e controllo dei rischi, valutando eventuali piani di mitigazione, ed effettua attività di *reporting* sull'adeguatezza ed efficacia della gestione del rischio e dei relativi controlli posti in essere. All'interno di tale livello operano i soggetti preposti al coordinamento e alla gestione dei principali sistemi di controllo, tra cui il Dirigente Preposto, il *Risk Manager* e l'*Head of Compliance*. La seconda linea pone l'attenzione su specifici obiettivi di gestione del rischio tra cui la conformità a leggi e regolamenti, comportamenti etici, sicurezza informatica e sostenibilità;
- **Terza Linea**: fornisce *assurance* e raccomandazioni indipendenti e obiettive sull'adeguatezza ed effettiva operatività di *governance* e *risk management* al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il miglioramento continuo riferendo agli Organi di Controllo eventuali criticità e inadeguatezze che minano la salvaguardia della corretta gestione del Sistema.

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.

*9.2. **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:

[3] "Three Line Model" pubblicato dall'Institute of Internal Auditors a Luglio 2020.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e ne valuta annualmente l'adeguatezza e l'efficacia. Il Consiglio di Amministrazione definisce i princìpi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del Collegio Sindacale.

Nomina, infine, i) un Comitato Controllo e Rischi e un Comitato ESG, avente funzioni propositive e consultive che assiste il Consiglio con un'adeguata attività istruttoria ciascuno per le materie di propria competenza e ii) 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, dotato di poteri esecutivi, Andrea Agnelli, quale Amministratore Incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno in luogo dell'amministratore delegato come da raccomandazioni del codice di Corporate Governance.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del comitato controllo e rischi:

a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

b) nomina e revoca il responsabile della funzione di *Internal Audit,* definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;

c) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale, l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi nonché il *Chief Executive Officer*;

d) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;

e) attribuisce all'Organismo di Vigilanza le funzioni ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001;

f) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;

g) descrive, nell'ambito della presente relazione, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso.

Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il ruolo di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è svolto dal Presidente dotato di poteri esecutivi Andrea Agnelli in luogo dell'amministratore delegato come da raccomandazioni del codice di Corporate Governance.

L'Amministratore Incaricato, con il supporto delle Strutture Aziendali competenti:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle Società controllate e sottoponendoli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- da 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 nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- chiede 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 al fine di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia adeguato e coerente rispetto alle linee di indirizzo definite dall'Organo di Amministrazione, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce 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.

Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi, istituito dal Consiglio di Amministrazione, possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la società, funzionale a valutare i relativi rischi. Si rinvia alla Sezione 6, Paragrafo 6.2 per maggiori informazioni.

Head of Internal Audit

L'*Head of Internal Audit*, è incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Juventus e delle Società Controllate sia funzionante ed adeguato.

Il ruolo di *Head of Internal Audit* è svolto da Stefania Dulio, soggetto interno alla Società**,** nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Incaricato previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito la remunerazione dell'*Head of Internal Audit* coerentemente con le politiche aziendali.

L'*Head of Internal Audit* non è responsabile di alcuna attività operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione. 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;

b) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;

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;

d) anche su richiesta dell'organo di controllo predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

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, all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nonché al *Chief Executive Officer*, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;

f) verifica, nell'ambito del Piano di Audit, l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

L'*Head of Internal Audit* riferisce, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi, all'Amministratore Incaricato nonché al *Chief Executive Officer*, e al Collegio Sindacale i risultati delle attività di audit, formulando altresì una valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, e supporta il Comitato nelle verifiche e valutazioni relative al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Nel corso dell'esercizio 2021/2021 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, quale risultato dell'attività di *risk assessment* effettuata applicando la metodologia adottata dalla funzione di *Internal Audit*. A febbraio 2022 l'*Head of Internal Audit* ha presentato, in accordo con l'Amministratore Incaricato e l'Amministratore Delegato, al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale un *Revised Audit Plan* per l'2H dell'esercizio in ragione di aspetti organizzativi.

Head of Compliance

L'Head of Compliance è un attore del sistema di controllo a diretto riporto del General Counsel, cui è attribuita la responsabilità di assicurare che il business sia condotto con i più elevati standard di etica ed integrità ed in conformità con le leggi e i regolamenti vigenti, attraverso la promozione della definizione di appropriati programmi di compliance. Inoltre, promuove la cultura dell'integrità e del rispetto delle regole interne ed esterne.

Inoltre, l'*Head of Compliance* riferisce, con cadenza almeno annuale all'Organismo di Vigilanza e Organismo di Garanzia, in merito alle attività svolte nell'ambito del mantenimento dei rispettivi modelli, anche al fine di evidenziare eventuali necessità di aggiornamento degli stessi.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

La Società ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dalle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche Modello 231) e lo manutiene aggiornato sulla base delle nuove fattispecie di reato via via introdotte dal legislatore nel novero dei cosiddetti reati 231.

Nell'ambito del Modello 231 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 231, 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 231 risulta composto da una parte generale che contiene la descrizione della sua struttura 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 231, nonché il sistema disciplinare.

Il Modello 231 è poi costituito da tredici parti speciali, ciascuna delle quali disciplina e regolamenta le attività poste in essere dalle strutture aziendali, per la prevenzione delle singole fattispecie di reato previste 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, delitti in materia di violazione del diritto d'autore e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante; 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; frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa; reati tributari e delitti contro il patrimonio culturale e reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Il Modello 231 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 e istruzioni operative aziendali;
- l'organigramma aziendale;
- il sistema di deleghe e procure.

L'ultimo aggiornamento del Modello attualmente in vigore è stato approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 19 maggio 2022 ed ha recepito l'inclusione nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, delle fattispecie di reato annoverante nell'art. 25-*septiesdecies* nell'ambito dei Delitti contro il patrimonio culturale e nell'art. 25-duodevicies di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici introdotti con la Legge 9 marzo 2022, n.22.

Il Modello 231 è 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 evidenziare al Consiglio di Amministrazione le eventuali necessità di aggiornamento in ragione dell'evoluzione normativa, è tenuto a relazionare almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione sugli esiti delle attività di monitoraggio svolte. Tale organo possiede le competenze professionali specifiche per svolgere efficacemente l'attività assegnata e agisce con continuità d'azione le eventuali necessità di aggiornamento e risulta così composto:

- Guglielmo Giordanengo (Avvocato penalista, non ricopre nessuna carica nella Società), in qualità di Presidente;
- Stefania Dulio (*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.

I componenti dell'attuale Organismo di Vigilanza sono stati nominati in data 29 ottobre 2021 e rimarranno in carica sino all'Assemblea degli azionisti chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio chiuso al 30 giugno 2024.

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 si sono tenute cinque riunioni dell'Organismo di Vigilanza di nuova nomina e una riunione dell'Organismo di Vigilanza precedentemente in carica. Nel corso dell'esercizio 2022/2023 si è già tenuta una riunione dell'Organismo di Vigilanza.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 7, comma 5, Statuto FIGC

Il Consiglio Federale del 1° ottobre 2019 ha approvato le Linee Guida per l'adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui all'art. 7, c. 5 dello Statuto della FIGC (anche detti Modelli di prevenzione), idonei a prevenire il compimento di illeciti sportivi o di atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità.

Inoltre, il 9 maggio 2020 l'Ufficio Competizioni della Lega di Serie A ha inviato ai Club il "Disciplinare di certificazione del sistema di gestione degli eventi calcistici" (approvato dal Consiglio di Lega il 19 febbraio 2020) avente ad oggetto la gestione dei processi afferenti all'organizzazione dell'evento gara.

Il Modello di prevenzione richiama e sviluppa formalmente i requisiti previsti nelle suddette linee guida e disciplinare ed è stato adottato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2020.

La Società, inoltre, in conformità con le stesse Linee Guida, ha istituito l'Organismo di Garanzia, attribuendo ad esso il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di prevenzione e di curarne l'aggiornamento: a tal fine è 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 e risulta così composto:

- Patrizia Polliotto (Avvocato civilista, non ricopre nessuna carica nella Società), in qualità di Presidente;
- Guglielmo Giordanengo (Avvocato penalista, non ricopre nessuna carica nella Società);

- Alessandra Borelli (*Head of Compliance*).

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 Garanzia rimarrà in carica sino al 30 giugno 2023.

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 si sono tenute 6 riunioni dell'Organismo di Garanzia. Nel corso dell'esercizio 2022/2023 si è già tenuta una riunione dell'Organismo di Garanzia.

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 Società di Revisione Deloitte & Touche S.p.A. alla quale è stato conferito l'incarico dall'Assemblea degli Azionisti del 26 ottobre 20 per gli esercizi dal 2021/2022 al 2023/2024 , ovvero per la maggior durata prevista dalla disciplina applicabile alle società italiane emittenti valori mobiliari ammessi alla negoziazione su mercati regolamentati italiani qualora, prima della scadenza dell'incarico, intervengano modifiche normative e/o interpretative e/o qualsiasi altro fatto in dipendenza del quale Juventus risulti soggetta a una disciplina che preveda che l'incarico di revisione legale per le società di revisione abbia durata di nove esercizi.

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali

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

Ai sensi dello statuto sociale, può essere nominato Dirigente Preposto chi abbia maturato una pluriennale esperienza in materia amministrativa e finanziaria in società di rilevanti dimensioni.

Al Dirigente Preposto spetta il compito di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio.

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.

Risk Manager

Il Risk Manager, che coordina il processo operativo di gestione dei rischi, collabora con le funzioni aziendali coinvolte al fine di garantire l'implementazione di un efficace sistema di identificazione, monitoraggio e governo dei rischi rilevanti per l'organizzazione.

La responsabilità della Funzione Risk Management, a diretto riporto del *Chief Corporate & Financial Officer,* è stata attribuita al dott. Lorenzo Vispi. L'obiettivo del processo di risk management è quello di supportare le principali funzioni ed aree aziendali nel processo di identificazione, valutazione e prioritizzazione dei principali rischi della Società, definendo strategie ed azioni di mitigazione.

In particolare, il processo di risk management, svolto ciclicamente su base almeno annuale, è finalizzato a:

- identificare, classificare e valutare i rischi maggiormente rilevanti;
- prioritizzare i principali rischi e supportare il processo di *decision-making* aziendale;
- identificare o rafforzare le strategie e le azioni di mitigazione dei top risk, contribuendone all'implementazione e al monitoraggio;
- creare consapevolezza nell'organizzazione, diffondendo e rafforzando la cultura di gestione del rischio a tutti i livelli manageriali.

Il Risk Manager riferisce, con cadenza almeno annuale al Comitato Controllo e Rischi sulle risultanze delle attività di risk management svolte e sulle azioni di mitigazione da porre in essere per la riduzione dei rischi identificati. Su richiesta, il Risk Manager relaziona al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Dipendenti

I dipendenti del Gruppo, 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, agendo come prima linea di difesa.

Comitato per le Nomine e la Remunerazione

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione definisce la politica per la remunerazione degli amministratori e top management, così come dettagliato alla Sezione 6, Paragrafo 6.1 cui si rimanda per maggiori dettagli.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, così come dettagliato alla Sezione 11 cui si rimanda per maggiori dettagli.

Data Protection Officer

Il *Data Protection Officer* che supporta, coordina e collabora con l'organizzazione per la gestione di tematiche *"data protection"*: (i) sorveglia l'osservanza dei requisiti normativi applicabili e delle politiche del Titolare, valutando i rischi di ogni trattamento dei dati alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità, (ii) coopera con il Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali e (iii) fornisce, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

9.3. Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

La Società ha definito il grado di interrelazione e le modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso e di ridurre le duplicazioni di attività.

I vari attori del sistema di controllo interno, integrato nel generale assetto organizzativo della Società, sono infatti tra loro coordinati e interdipendenti, ed operano in modo sinergico in un sistema integrato.

Più in particolare, con riferimento agli Organi di Controllo, il Collegio Sindacale ed il Comitato Controllo e Rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti. Il Collegio Sindacale partecipa ai lavori del Comitato Controllo e Rischi.

9.4. 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.

Con riferimento alla stagione 2021/2022, il Risk Manager ha attuato un'attività di *fine tuning* della metodologia di *risk assessment* definita nel corso della precedente stagione coerentemente alle *best practice* di *Risk Management*, condotto un'attività di *risk assessment* specifica per la società controllata J Hotel e finalizzato un'analisi dei profili di rischio potenzialmente mitigabili attraverso coperture assicurative. Nel corso del secondo semestre della stagione 2021/2022 si è provveduto all'aggiornamento annuale del *risk assessment*.

Il processo di *Risk Management* è basato sui seguenti elementi:

- *risk identification*, attività di identificazione e classificazione dei principali rischi, svolta con il sussidio di un *Risk Model*, strumento che consente di classificare i fattori di rischio che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il perseguimento del successo sostenibile;
- sviluppo di una metodologia di *risk assessment* e *risk evaluation* per la misurazione delle esposizioni in termini di impatto e probabilità di accadimento, sulla base di una scala di valutazione definita. Tali analisi consentono di associare a ciascun rischio un valore sintetico, cosiddetto *risk rating,* il quale permette di identificare il livello di rischiosità di un determinato evento di rischio e di rappresentare, tramite un valore univoco, anche il livello di rischiosità aggregato di Juventus;
- raccolta, analisi e aggregazione dei dati e delle informazioni necessari all'elaborazione di un *Risk Reporting* contenente i *Top Risk* di Juventus;
- definizione delle azioni di *risk mitigation* dei *Top Risk* di Juventus attraverso l'identificazione di azioni di mitigazione specifiche e strategie di mitigazione «trasversali» che consentano all'organizzazione di ridurre la propria esposizione al rischio.

La Procedura di *Risk Assessment & Reporting*, è stata oggetto di aggiornamento al fine di rendere il documento allineato all'impianto metodologico declinato dal Risk Manager. La Procedura, pertanto, costituisce parte integrante del Sistema ed 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*, definendo chiaramente ruoli e responsabilità.

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* e l'elenco dei fattori di rischio di Juventus. Contestualmente il Risk Manager valuta la ricorrenza dei rischi censiti nel *Risk Register*.

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

a) fornire evidenza dei principali rischi connessi al perseguimento degli obiettivi strategici aziendali e di quelli operativi correlati, fornendo – laddove possibile – ragionevoli assicurazioni circa il loro presidio;

b) supportare il processo di *decision-making* aziendale;

c) diffondere la "cultura" del *risk management* ed accrescere la consapevolezza aziendale circa i rischi cui è esposta l'organizzazione, favorendo la condivisione proattiva di informazioni rilevanti tra Funzioni aziendali;

d) garantire l'adeguatezza e la coerenza del *framework* di Risk Management adottato, attraverso lo sviluppo e l'opportuno aggiornamento del modello dei rischi e delle metodologie e strumenti per una gestione efficace dei rischi;

e) fornire 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, assicurando la tracciabilità del processo decisionale.

9.5. 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 SCIGR 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, dall'Organismo di Vigilanza e dall'Organismo di Garanzia, 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 2021/2022, 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.

9.6. 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 sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile strumentale alla formazione dei documenti di informativa finanziaria. 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, allineato rispetto alle evoluzioni del modello organizzativo e di governance della Società.
- 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 si rimanda al paragrafo 3.6.6 "Modello di organizzazione, gestione e controllo 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.
- Procedura 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 SCIGR e al Dirigente Preposto.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi esistente in relazione al processo di Informativa Finanziaria 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 SCIGR e con il supporto del *Risk Manager*.

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 documentabilità e tracciabilità delle operazioni.

Le funzioni aziendali, per il tramite dei Leadership Team Member / Head of / Responsabili di riferimento, 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, ed in ogni caso con cadenza almeno annuale, le funzioni aziendali per il tramite dei soggetti sopra richiamati, verificano, per le aree di propria competenza, lo stato di aggiornamento delle procedure/istruzioni operative 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 del Leadership Team Member di riferimento, in coordinamento con le diverse funzioni interessate e il Dirigente Preposto, provvedere alla integrazione delle procedure/istruzioni operative 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 il Dirigente Preposto laddove afferenti il Modello di Controllo Amministrativo e Contabile.

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 della relazione finanziaria 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 il *Chief Executive Officer*, 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 dal *Chief Executive Officer* 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.

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'informativa prevista dall'art. 150 del TUF e dall'art. 2391 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.

Il Comitato Controllo e Rischi è individuato quale Comitato per le operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob. Per le operazioni di minore rilevanza, il Comitato per le operazioni con parti correlate coincide con il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, mentre, in presenza di operazioni di maggiore rilevanza Laurence Debroux, amministratore non indipendente, è sostituita da Giorgio Tacchia, amministratore indipendente, fermo restando 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 (per maggiori informazioni, si rinvia alla Sezione 6, Paragrafo 6.2).

Ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob, il Consiglio di Amministrazione ha adottato, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, nella funzione di 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 e, da ultimo, aggiornata il 30 giugno 2021, 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.

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 non si sono tenute riunioni del Comitato per le operazioni con parti correlate.

11. COLLEGIO SINDACALE

11.1. 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 e ne valuta, nel corso dell'esercizio, il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri.

Le strutture societarie garantiscono ai membri del Collegio Sindacale l'informativa concernente le principali novità 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 intervengono su richiesta i Responsabili delle funzioni aziendali.

Nello svolgimento della propria attività, il Collegio Sindacale si coordina con il *Chief Corporate & Financial Officer* e con il Comitato Controllo e Rischi anche mediante la partecipazione alle riunioni di tale Comitato.

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 vigila 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.

Il Collegio informa altresì il Consiglio di Amministrazione in merito all'esito della revisione legale.

L'attività di vigilanza svolta dal Collegio è riportata 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.

11.2. Nomina e sostituzione

La nomina e la sostituzione dei sindaci è disciplinata dalla normativa di legge e regolamentare *pro tempore* vigente e dall'art. 22 dello Statuto.

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 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.

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 dallo 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.

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.

Il meccanismo di elezione dei sindaci sopra descritto non si applica 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.

11.3. Composizione e funzionamento

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 29 ottobre 2021.

Componenti	**Ruolo**	**Percentuale di presenza esercizio 2021/2022**	**N. altri incarichi**
Roberto Spada	Presidente	100%	10
Alessandro Forte	Sindaco effettivo	100%	1
Maria Cristina Zoppo	Sindaco effettivo	100%	1
Marialuisa Mosconi	Sindaco supplente	-	5
Roberto Petrignani	Sindaco supplente	-	-

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 2023/2024.

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.

Nel corso dell'esercizio 2021/2022 il Collegio Sindacale si è riunito quattordici 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.

Criteri e politiche di diversità

In ragione della diversità di profili dei membri componenti il Collegio Sindacale, la Società non ravvisa la necessità di adottare specifiche politiche in materia di diversità in relazione alla composizione dell'organo di controllo relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere ed il percorso formativo e professionale.

Per quanto riguarda la diversità di genere la Società ha ritenuto sufficiente, ai fini di una adeguata composizione dell'organo di controllo, il rispetto dei requisiti previsti dalle disposizioni normative e regolamentari nonché di quanto previsto dallo Statuto: a tal riguardo, si segnala che almeno un terzo dei componenti del Collegio Sindacale è costituito da Sindaci del genere meno rappresentato.

Indipendenza

Il Collegio Sindacale in carica ha verificato per la prima volta, in occasione della nomina, e, successivamente, in data 23 settembre 2022 la sussistenza dei requisiti, *inter alia*, di indipendenza previsti dalla legge (art. 148, comma 3, TUF) e dal Codice di Corporate Governance in capo a tutti i suoi componenti effettivi (Roberto Spada, Alessandro Forte e Maria Cristina Zoppo).

Remunerazione

La remunerazione dei sindaci è commisurata all'impegno loro richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali della Società.

Gestione degli interessi

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.

12. 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 e 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 la Funzione Press Office ai fini dell'aggiornamento del sito internet della Società.

Quest'ultima 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.

Sono inoltre a disposizione del pubblico, nella sezione "Investitori" del sito, un apposito "Investor Kit" e un elenco delle FAQ.

Alla data della presente Relazione, la responsabilità della Funzione di Investor Relations è affidata a Stefano Cerrato, *Chief Corporate & 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.+39011-6563538 – Fax +39011-5631177 – investor.relations@juventus.com)
- Ufficio Stampa (Tel.+39011-6563448 – Fax +39011-4407461 – pressoffice@juventus.com)

13. ASSEMBLEE

13.1. 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: (i) in sede ordinaria, tra l'altro (a) sul bilancio e sulla destinazione del risultato dell'esercizio, (b) sulla nomina e revoca degli Amministratori, determinandone il numero entro i limiti fissati dallo Statuto e il compenso, (c) sulla nomina dei Sindaci, determinandone il compenso, e (d) sul conferimento dell'incarico di revisione legale, su raccomandazione del Collegio Sindacale; e (ii) in sede straordinaria, tra l'altro (a) sulle modifiche dello Statuto non relative ad adeguamenti normativi, e (b) 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.

13.2. 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.

Intervento in assemblea

Hanno diritto di intervenire all'Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto. In presenza di eventuali conflitti di interesse, così come definiti all'articolo 8 dello Statuto, il partecipante all'Assemblea è tenuto a dichiarare tale situazione sotto la propria responsabilità.

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. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può attivare modalità per consentire l'espressione del voto in via elettronica.

Sono fatte salve eventuali modalità intervento consentito o imposte da normativa adottata in contesti straordinari.

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. Sono prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute entro tale data e strettamente pertinenti alle materie all'ordine del giorno.

13.3. 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 – in data 26 ottobre 2004 – il 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 partecipa 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 2021/2022 si è tenuta un'Assemblea in data 29 ottobre 2021, che ha deliberato, in sede ordinaria: (i) l'approvazione del bilancio d'esercizio al 30 giugno 2021, (ii) l'approvazione della relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti, (iii) deliberazioni in ordine al Consiglio di Amministrazione e (iv) deliberazioni in ordine al Collegio Sindacale; in sede straordinaria (i) proposta di aumento di capitale e (ii) modifiche statutarie. In tale occasione erano presenti: il Presidente Andrea Agnelli, il Vice Presidente Pavel Nedved, gli amministratori Maurizio Arrivabene, Paolo Garimberti (Amministratore indipendente) e Francesco Roncaglio, ed i Sindaci Paolo Piccatti (Presidente) e Silvia Lirici.

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.

Il Consiglio di Amministrazione si è adoperato, in conformità alle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare, anche secondo quanto descritto nel precedente Paragrafo 13.2.

14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

La Società non ha adottato pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle indicate nei punti precedenti.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Dalla chiusura dell'esercizio 2021/2022 alla data della Relazione non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* rispetto a quanto riportato nella presente Relazione.

16. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 3 DICEMBRE 2021 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

Nel corso della riunione del 23 settembre 2022, è stata portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la lettera del 3 dicembre 2021 del Presidente del Comitato per la Corporate Governance, che è stata oggetto di specifico dibattito in sede consiliare.

Torino, 23 settembre 2022

Per il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente
Andrea Agnelli

TABELLE RIEPILOGATIVE E DI SINTESI

TABELLA 1: INCARICHI DEGLI AMMINISTRATORI IN ALTRE SOCIETÀ

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
Andrea Agnelli	Giovanni Agnelli B.V.	Amministratore
	Stellantis N.V.	Amministratore
	EXOR N.V.	Amministratore
Pavel Nedved	-	-
Maurizio Arrivabene	-	-
Laurence Debroux	EXOR N.V.	Amministratore
	Novo Nodisk A/S	Amministratore
	Solvay SA	Amministratore
Massimo Della Ragione	Prima Assicurazione	Amministratore
Kathryn Frances Fink	-	-
Suzanne Heywood	Exor Investments Limited	Managing Director
	CNH Industrial N.V.	Presidente
	IVECO Group N.V.	Presidente
	Shang Xia Trading (Shanghai) Co. Ltd	Presidente
	The Economist Newspaper Limited	Amministratore
	Christian Louboutin SAS	Amministratore
Daniela Marilungo	-	-
Francesco Roncaglio	Banca del Piemonte S.p.A.	Amministratore
	Envent Italia SIM S.p.A.	Amministratore
Giorgio Tacchia	Chili S.p.A.	Amministratore

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		Nomine e remunerazione		ESG	
													(d)	(e)	(d)	(e)	(d)	(e)
Presidente	Andrea Agnelli	06/12/1975	2010	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X				3	12/12						
Vice Presidente	Pavel Nedved	30/08/1972	2010	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X				-	11/12						
Amministratore	Maurizio Arrivabene	07/03/1957	2012	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X				-	12/12						
Amministratore	Laurence Debroux	25/07/1969	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M		X			3	10/12	4/5	M			1/2	M
Amministratore	Massimo Della Ragione	21/03/1965	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M		X	X	X	1	10/12	4/5	P				
Amministratore	Kathryn Frances Fink	24/02/1966	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M		X	X	X	-	9/12			5/6	P		
Amministratore	Suzanne Heywood	25/02/1969	2021	30/12/21	Approvazione bilancio al 30/6/22	M		X			6	5/12					2/2	P
Amministratore	Daniela Marilungo	04/11/1970	2015	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M		X	X	X	-	12/12	5/5	M			2/2	M
Amministratore	Francesco Roncaglio	01/12/1978	2015	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M		X			2	12/12			5/6	M		
Amministratore	Giorgio Tacchia	25/11/1973	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M		X	X	X	1	10/12			5/6	M		
Amministratori non più in carica																		
Amministratore	Laura Zanetti		2021	29/10/21	29/12/2022	M		X	X	X		3/12						
	Numero delle riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 12									Comitato Controllo e Rischi: 15			Comitato per le nomine e la remunerazione: 6				Comitato ESG: 2	

Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art.147-ter TUF): 2,5%

(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'Emittente.

(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.

TABELLA 3: INCARICHI DEI SINDACI IN ALTRE SOCIETA'

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
Roberto Spada	Acciaierie d'Italia S.p.A.	Sindaco effettivo
	Alpitour S.p.A.	Presidente del Collegio Sindacale
	Credit Suisse (Italy) S.p.A.	Sindaco effettivo
	Fastweb S.p.A.	Sindaco effettivo
	Italia Independent Group S.p.A.	Presidente del Collegio Sindacale
	Lottoitalia S.r.l.	Presidente del Collegio Sindacale
	Luigi Lavazza S.p.A.	Amministratore
	Prada S.p.A.	Sindaco effettivo
	Snam Rete Gas S.p.A.	Sindaco effettivo
	Willis Italia S.p.A.	Presidente del Collegio Sindacale
Alessandro Forte	Luigi Lavazza S.p.A.	Sindaco Effettivo
Maria Cristina Zoppo	Intesa San Paolo S.p.A.	Amministratore e membro del Comitato Interno sulla gestione
	Newlat Food S.p.A.	Amministratore
	Michelin Italiana S.A.M.I.	Sindaco Effettivo
Marialuisa Mosconi	Anima Holding S.p.A.	Amministratore
	Anima SGR S.p.A.	Amministratore
	Esprinet S.p.A.	Sindaco effettivo
	General Finance S.p.A.	Amministratore
	Stoccaggi Gas Italia - Sogit S.p.A.	Presidente del Collegio Sindacale
Roberto Petrignani	-	-

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	Roberto Spada	25/09/1963	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X	7/14	10
Sindaco effettivo	Alessandro Forte	07/11/1969	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X	7/14	1
Sindaco effettivo	Maria Cristina Zoppo	14/11/1971	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X	7/14	1
Sindaco supplente	Marialuisa Mosconi	18/05/1962	2021	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X	-	5
Sindaco supplente	Roberto Petrignani	27/10/1963	2009	29/10/21	Approvazione bilancio al 30/6/24	M	X	-	-

Numero delle riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 14
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. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti.

STATUTO SOCIALE

COSTITUZIONE DELLA SOCIETA'

Articolo 1 - DENOMINAZIONE
E' 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 23.379.254,38 diviso in n. 2.527.478.770 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 E DIRITTO DI VOTO
1. Ogni azione è indivisibile e dà diritto ad un voto.
2. In deroga a quanto previsto nel comma precedente, ciascuna azione dà diritto a due voti ove siano soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:
(a) l'azione sia appartenuta al medesimo soggetto, in virtù di un diritto reale legittimante l'esercizio del diritto di voto (piena proprietà con diritto di voto o nuda proprietà con diritto di voto o usufrutto con diritto di voto) per un periodo continuativo di almeno ventiquattro mesi, decorrenti dall'iscrizione nell'elenco speciale di cui al punto successivo; e
(b) la ricorrenza del presupposto sub (a) sia attestata dall'iscrizione continuativa, per un periodo di almeno ventiquattro mesi, nell'elenco speciale appositamente istituito disciplinato dal presente articolo (l'"Elenco Speciale").
L'iscrizione nell'Elenco Speciale avviene l'ultimo giorno del mese in cui l'istanza del soggetto legittimato, prevista dal successivo comma 3, è ricevuta dalla società.

L'acquisizione della maggiorazione del diritto di voto è efficace il primo giorno di mercato aperto del mese di calendario successivo a quello in cui si sono verificate le condizioni richieste dallo statuto per la maggiorazione del diritto di voto.
3. La società istituisce e tiene presso la sede sociale, con le forme ed i contenuti previsti dalla normativa applicabile, l'Elenco Speciale, cui devono iscriversi i soggetti che intendano beneficiare della maggiorazione del diritto di voto.
Al fine di ottenere l'iscrizione nell'Elenco Speciale, il soggetto legittimato ai sensi del presente articolo dovrà presentare un'apposita istanza unitamente alla comunicazione attestante il possesso azionario – che può riguardare anche solo parte delle azioni possedute dal titolare – rilasciata dall'intermediario presso il quale le azioni sono depositate ai sensi della normativa vigente. Nel caso di soggetti diversi da persone fisiche, l'istanza dovrà precisare se il soggetto è sottoposto a controllo diretto o indiretto di terzi e i dati identificativi dell'eventuale controllante. All'Elenco Speciale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni relative al libro soci e ogni altra disposizione in materia, anche per quanto riguarda la pubblicità delle informazioni e il diritto di ispezione dei soci. L'Elenco Speciale è aggiornato in conformità alle disposizioni normative e regolamentari applicabili, secondo i criteri definiti dal consiglio di amministrazione con proprio regolamento pubblicato sul sito internet della società.
4. La società procede alla cancellazione dall'Elenco Speciale (con conseguente perdita della maggiorazione di voto già maturata ovvero, se non maturata, del periodo di titolarità necessario alla maturazione del voto maggiorato) nei seguenti casi:
a) in caso di rinuncia irrevocabile, totale o parziale, dell'interessato;
b) in caso di comunicazione dell'interessato o dell'intermediario comprovante il venir meno dei presupposti per la maggiorazione del diritto di voto o la perdita della titolarità del diritto reale legittimante e/o del relativo diritto di voto; ovvero
c) d'ufficio, ove la società abbia notizia dell'avvenuto verificarsi di fatti che comportano il venir meno dei presupposti per la maggiorazione del diritto di voto o la perdita della titolarità del diritto reale legittimante e conseguentemente del relativo diritto di voto.
5. Il titolare del diritto reale legittimante iscritto nell'Elenco Speciale è tenuto a comunicare senza indugio alla società ogni circostanza e/o vicenda che comporti il venir meno dei presupposti per la maggiorazione del diritto di voto o la perdita o interruzione della titolarità del diritto reale legittimante e/o del relativo diritto di voto (ivi incluso il trasferimento diretto o indiretto di partecipazioni di controllo nei casi previsti al successivo comma 6).
6. La maggiorazione del diritto di voto già maturata ovvero, se non maturata, il periodo di titolarità necessario alla maturazione del voto maggiorato viene meno:
a) in caso di cessione, a titolo oneroso o gratuito dell'azione, salvo quanto infra previsto, restando inteso che per "cessione" si intende anche la costituzione di pegno, di usufrutto o di altro vincolo sull'azione quando ciò comporti la perdita del diritto di voto da parte dell'azionista; si precisa, per maggior chiarezza, che in caso di cessione di solo una parte della partecipazione posseduta, il voto maggiorato si conserva in relazione alle azioni non oggetto di cessione;
b) in caso di cessione diretta o indiretta di partecipazioni di controllo in società o enti che detengono azioni a voto maggiorato in misura superiore alla soglia prevista dall'articolo 120, comma 2, del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58.
La maggiorazione del diritto di voto già maturata ovvero, se non maturata, il periodo di titolarità necessario alla maturazione del voto maggiorato:
a) si conserva in caso di costituzione, da parte del soggetto iscritto nell'Elenco Speciale, di pegno o usufrutto sulle azioni, fintantoché il diritto di voto rimanga attribuito al soggetto costituente il pegno o concedente l'usufrutto;

b) si conserva in caso sia di successione a causa di morte a favore dell'erede e/o legatario sia di fattispecie assimilabili quali il trasferimento a titolo gratuito in forza di un patto di famiglia ovvero il trasferimento a titolo gratuito a seguito della costituzione e/o dotazione di un trust o di una fondazione i cui beneficiari siano il trasferente o i suoi eredi o legatari;
c) si conserva in caso di fusione o scissione del titolare delle azioni a favore della società incorporante risultante dalla fusione o beneficiaria della scissione, a condizione che la società incorporante risultante dalla fusione o beneficiaria della scissione sia controllata, direttamente o indirettamente, dal medesimo soggetto che, direttamente o indirettamente, controlla il titolare del diritto reale legittimante;
d) si estende proporzionalmente alle azioni di nuova emissione in caso di un aumento di capitale ai sensi dell'articolo 2442 del Codice Civile e alle ipotesi di aumento di capitale mediante nuovi conferimenti effettuati nell'esercizio dei diritti di opzione originariamente spettanti in relazione alle azioni per le quali sia già maturata la maggiorazione del diritto di voto, nonché in caso di esercizio del diritto di conversione connesso ad obbligazioni convertibili e ad altri titoli di debito comunque strutturati che lo prevedono nel loro regolamento;
e) può spettare anche alle azioni assegnate in cambio di quelle cui è attribuito il diritto di voto maggiorato, in caso di fusione o di scissione della società, qualora ciò sia previsto dal relativo progetto;
f) si conserva in caso di trasferimento da un portafoglio ad un altro degli OICR (come definiti nel D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58) gestiti da uno stesso soggetto;
g) ove la partecipazione sia riconducibile ad un trust, si conserva in caso di mutamento del trustee;
h) ove la partecipazione sia intestata fiduciariamente, si conserva in caso di cambiamento del fiduciario a condizione che il fiduciante sia sempre lo stesso e di ciò venga fornita idonea attestazione dal nuovo fiduciario;
i) si conserva in caso di trasferimento o conferimento delle azioni a società il cui controllante sia lo stesso trasferente o a società controllata dal medesimo soggetto controllante;
j) non si estende alle azioni acquistate da un terzo avvalendosi del diritto d'opzione ceduto da un soggetto iscritto all'Elenco Speciale.
Le azioni di nuova emissione, nelle ipotesi di cui alle lettere (d) ed (e) del comma precedente, acquisiscono la maggiorazione di voto (i) se spettanti al titolare in relazione ad azioni per le quali sia già maturata la maggiorazione di voto, dal momento dell'iscrizione nell'Elenco Speciale (senza necessità di un ulteriore decorso del periodo continuativo di possesso); e (ii) se spettanti al titolare in relazione ad azioni per le quali la maggiorazione di voto non sia ancora maturata (ma sia in via di maturazione), dalla conclusione del periodo continuativo di possesso, calcolato a partire dalla originaria iscrizione nell'Elenco Speciale.
7. È sempre riconosciuta la facoltà in capo a colui cui spetta il diritto di voto maggiorato di rinunciare in ogni tempo irrevocabilmente (in tutto o in parte) alla maggiorazione del diritto di voto, mediante comunicazione scritta da inviare alla società, fermo restando che la maggiorazione del diritto di voto può essere nuovamente acquisita rispetto alle azioni per le quali è stata presentata rinuncia con una nuova iscrizione nell'Elenco Speciale e il decorso integrale del periodo di appartenenza continuativa non inferiore a ventiquattro mesi.
8. La maggiorazione del diritto di voto si computa anche per la determinazione dei quorum costitutivi e deliberativi che fanno riferimento ad aliquote del capitale sociale. La maggiorazione non ha effetto sui diritti, diversi dal voto, spettanti in forza del possesso di determinate aliquote di capitale sociale.
9. Ai fini del presente articolo la nozione di controllo è quella prevista dalla disciplina normativa prevista per gli emittenti quotati.
10. Il consiglio di amministrazione adotta un regolamento che disciplini le modalità attuative del

voto maggiorato e la tenuta dell'Elenco Speciale.
11. Qualsivoglia modifica (migliorativa o peggiorativa) della disciplina della maggiorazione del voto dettata dal presente articolo o la sua soppressione non richiedono altro se non l'approvazione da parte dell'assemblea straordinaria ai sensi di legge. È in ogni caso escluso il diritto di recesso.
12. 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:

3. 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;
4. 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.
E' 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:

e) delle informazioni relative all'identità degli azionisti che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
f) 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;
g) 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;
h) 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:

3. 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;
4. 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.

Le riunioni del collegio sindacale possono svolgersi anche con mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

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.