

Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno **del Gruppo De' Longhi S.p.A.**

(documento approvato nel corso del Consiglio di Amministrazione del 01 marzo 2007)

SOMMARIO: 1. *Il Sistema di Controllo Interno del Gruppo De' Longhi: principi generali di indirizzo e criteri di identificazione dei principali rischi aziendali.* – 2. *Soggetti responsabili dei processi di controllo.* – 3. *Consiglio di Amministrazione.* – 4. *Comitato per il Controllo Interno.* – 5. *Amministratore Incaricato per il controllo interno.* – 6. *Preposto al Controllo Interno.* – 7. *Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.* – 8. *Collegio Sindacale.* – 9. *Dipendenti.* – 10. *Società del Gruppo De' Longhi S.p.A. aventi rilevanza strategica.*

1. Il Sistema di Controllo Interno del Gruppo De' Longhi S.p.A.: principi generali di indirizzo e criteri di identificazione dei principali rischi aziendali.

1.1 Il Sistema di Controllo Interno di De' Longhi S.p.A. (l'“Emittente”) e del Gruppo De' Longhi S.p.A. è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- a) efficacia ed efficienza dei processi aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc.);
- b) qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- c) rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- d) salvaguardia del valore delle attività aziendali e protezione dalle perdite.

1.2 I controlli coinvolgono, con diversi ruoli e nell'ambito delle rispettive competenze, gli organi amministrativi (Consiglio di Amministrazione, Comitato per il Controllo Interno, Amministratore Incaricato per il Controllo Interno), il Collegio Sindacale, il Preposto al Controllo Interno, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e tutto il personale: essi si attengono alle indicazioni ed ai principi contenuti nelle presenti Linee di Indirizzo del

Sistema di Controllo Interno dell'Emittente e del Gruppo De' Longhi S.p.A. (di seguito "*Linee di Indirizzo*").

1.3 Il Sistema di Controllo Interno del Gruppo De' Longhi S.p.A. (pur nella consapevolezza che nessun processo di controllo può, in termini assoluti, preservare dai rischi intrinseci all'attività di impresa, né dalla possibilità che violazioni fraudolente di leggi e regolamenti o delle procedure aziendali, errori umani o eventi straordinari cagionino danni al Gruppo De' Longhi S.p.A.) deve:

- assicurare la necessaria separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo, e pertanto essere strutturato in modo da evitare o ridurre al minimo le situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- agevolare l'identificazione, la misurazione ed il monitoraggio adeguato dei rischi assunti dall'Emittente e dal Gruppo De' Longhi S.p.A., con particolare riguardo, tra l'altro, alle società aventi rilevanza strategica;
- stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo e individuare con chiarezza compiti e responsabilità, in particolare nelle fasi di supervisione e di intervento e correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonei processi di reporting ai diversi livelli ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantire che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di adeguati livelli dell'azienda;
- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

1.4 Il Sistema di Controllo Interno è soggetto ad esame e verifica periodici tenendo conto dell'evoluzione dell'operatività aziendale e del contesto di riferimento.

1.5 Il Sistema di Controllo Interno dell'Emittente e del Gruppo De' Longhi deve consentire di fronteggiare con ragionevole tempestività le diverse tipologie di rischio cui risultano esposti, nel tempo, l'Emittente ed il Gruppo (operativi, di mercato, di liquidità, di credito, di regolamento, di frode e infedeltà dei dipendenti, legali, di reputazione, ecc.).

1.6 Il Sistema di Controllo Interno deve consentire di identificare, misurare e controllare il grado di esposizione dell'Emittente e di tutte le altre società del Gruppo De' Longhi S.p.A. – ed in particolare, tra le altre, delle società aventi rilevanza strategica – ai diversi fattori di rischio, nonché di gestire l'esposizione complessiva, tenendo conto: *(i)* delle possibili correlazioni esistenti tra i diversi fattori di rischio; *(ii)* della significativa probabilità che il rischio si verifichi; *(iii)* dell'impatto del rischio sull'operatività aziendale; *(iv)* dell'entità del rischio nel suo complesso.

1.7 Il Sistema di Controllo Interno deve prevedere, tra l'altro, procedure idonee ad evidenziare situazioni di anomalia che possono costituire indicatori di inefficienza anche dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi.

1.8 Un Sistema di Controllo Interno adeguato presuppone la presenza di un insieme di regole aziendali, direttive, metodologie e procedure dirette a favorire il più efficace ed efficiente conseguimento dello scopo sociale in tutte le aree operative, ivi comprese quelle amministrative e contabili per la predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato e delle altre comunicazioni di carattere economico, patrimoniale e finanziario predisposte ai sensi di legge dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Restano ferme, in coerenza con i principi del Sistema di Controllo Interno, le disposizioni di cui al Modello Organizzativo Interno di De' Longhi S.p.A. adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, per la prevenzione degli illeciti penali ivi considerati.

2. Soggetti responsabili dei processi di controllo.

2.1 I principali organi sociali responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nell'Emittente e nel Gruppo De' Longhi S.p.A. sono (secondo le rispettive competenze, stabilite nel presente documento in conformità con le disposizioni di legge o di regolamento vigenti, e con le raccomandazioni stabilite dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate – Edizione rivisitata marzo 2006):

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) l'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno;
- c) il Comitato per il Controllo Interno;
- d) il Preposto al Controllo Interno;
- e) il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- f) il Collegio Sindacale.

3. Consiglio di Amministrazione.

3.1 Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità finale del Sistema di Controllo Interno, e pertanto:

- a) fissa e aggiorna i principi e le indicazioni contenuti nelle presenti *Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno*, con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno;
- b) individua un amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno (nelle presenti "*Linee di Indirizzo*" l'*"Amministratore Incaricato per il Controllo Interno"*);
- c) periodicamente, e di regola in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione immediatamente precedente quella di approvazione del progetto di bilancio d'esercizio e consolidato, approva le strategie e le politiche di gestione dei principali rischi dell'Emittente e del Gruppo De' Longhi S.p.A.,

con particolare attenzione alle società aventi rilevanza strategica, sulla base dell'analisi dell'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno di cui al successivo paragrafo 5.1, lett. c), e con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno, che a tal fine riferisce al Consiglio sullo stato del Sistema di Controllo Interno in relazione ai fattori da cui possono derivare rischi alla Società ed al Gruppo;

d) periodicamente, e di regola in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione immediatamente precedente quella di l'approvazione del progetto di bilancio, verifica l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, assicurandosi, con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno che:

- i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato;
- le funzioni di controllo, ed in particolare il Preposto al Controllo Interno e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, siano fornite di risorse adeguate per lo svolgimento dei loro compiti e godano di un appropriato grado di autonomia all'interno della struttura; al Preposto al Controllo Interno deve comunque essere assicurata l'indipendenza da ciascun responsabile di aree operative;

e) in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della terza relazione trimestrale, individua le società aventi rilevanza strategica all'interno del Gruppo De' Longhi S.p.A.;

f) illustra gli elementi essenziali del sistema di controllo interno nella relazione annuale sul governo societario, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso;

g) nomina e revoca, su proposta dell'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno, uno o più soggetti preposti al controllo interno, definendone altresì la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Nel caso in cui emergano carenze o anomalie, il Consiglio di Amministrazione adotta tempestivamente le misure opportune.

3.2 Nel rispetto dei principi e delle direttive contenuti nelle presenti *Linee di Indirizzo* il Consiglio di Amministrazione può esternalizzare lo svolgimento di specifici controlli nelle diverse aree operative dell'Emittente e del Gruppo De' Longhi S.p.A.

4. Comitato per il Controllo Interno.

4.1 Il Comitato per il Controllo Interno è costituito da tre amministratori non esecutivi la maggioranza dei quali è “*indipendente*” in conformità con le disposizioni stabilite dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate; almeno uno dei componenti deve possedere una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria, che viene valutata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Il Comitato per il Controllo Interno ha funzioni propositive e consultive e, in particolare:

- a) assiste il Consiglio di Amministrazione nella individuazione e nell'aggiornamento dei principi e delle indicazioni contenuti nelle presenti *Linee di Indirizzo*;
- b) assiste il Consiglio di Amministrazione nella individuazione dell'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno;
- c) assiste il Consiglio di Amministrazione nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati e gestiti in modo adeguato. In relazione a ciò, riferisce al Consiglio di Amministrazione:
 - almeno due volte l'anno, e di regola in occasione della riunione del Consiglio immediatamente precedente quella di approvazione del progetto

- di bilancio e in occasione della approvazione della relazione semestrale, sull'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno;
- almeno una volta l'anno, e precisamente in occasione della riunione del Consiglio immediatamente precedente quella di approvazione del progetto di bilancio, sullo stato del Sistema di Controllo Interno in relazione ai fattori da cui possono derivare rischi alla Società ed al Gruppo;
- d) riceve e valuta le relazioni del Preposto al Controllo Interno;
- e) riceve e valuta il piano di lavoro annuale preparato dal Preposto al Controllo Interno;
- f) può invitare in qualsiasi momento il Preposto al Controllo Interno a relazionare sull'attività svolta e sullo stato del Sistema di Controllo Interno; il Comitato per il Controllo può altresì richiedere in qualsiasi momento al Preposto al Controllo Interno copia della documentazione da questi conservata ai sensi delle presenti *Linee di Indirizzo*;
- g) su richiesta dell'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno può esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno;
- h) valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- i) svolge gli ulteriori compiti che gli sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

4.2 Ai lavori del Comitato per il Controllo Interno partecipa almeno il presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

5. Amministratore Incaricato per il Controllo Interno

5.1 L'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno, individuato dal Consiglio di Amministrazione tra gli amministratori esecutivi, avvalendosi dell'assistenza del Preposto al Controllo Interno:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, con particolare attenzione alle società aventi rilevanza strategica, e li sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione almeno una volta l'anno, e precisamente in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del progetto di bilancio d'esercizio e consolidato;
- b) ha la responsabilità di progettare, gestire e monitorare un Sistema di Controllo Interno che, in conformità con le presenti *Linee di Indirizzo*, assicuri un'efficiente ed efficace supervisione dei rischi aziendali. In particolare:
 - identifica i fattori di rischio per l'Emittente o le altre società del Gruppo De' Longhi, con particolare attenzione alle società aventi rilevanza strategica – ferma la responsabilità primaria dei rispettivi amministratori delegati delle singole società – anche alla luce dei mutamenti delle condizioni interne ed esterne in cui operano, nonché degli andamenti gestionali, degli scostamenti dalle previsioni e del panorama legislativo e regolamentare di volta in volta vigente;
 - definisce i compiti delle unità operative dedicate alle funzioni di controllo, assicurando che le varie attività siano dirette da personale qualificato, in possesso di esperienza e conoscenze specifiche. In tale ambito, vanno individuate e ridotte al minimo le aree di potenziale conflitto di interesse;
 - stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;

- definisce i flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali;

c) almeno una volta l'anno, in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione immediatamente precedente quella di approvazione del progetto di bilancio – nonché tutte le volte in cui comunque lo ritenga necessario o opportuno, in relazione alle circostanze, come nel caso in cui sorgano nuovi rischi rilevanti o vi siano incrementi rilevanti delle possibilità di rischio – sottopone all'esame ed alla valutazione del Consiglio di Amministrazione i rischi aziendali e l'insieme dei processi di controllo attuati e progettati per la loro prevenzione, la loro riduzione e la loro efficace ed efficiente gestione, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione una informata e consapevole decisione in merito alle strategie ed alle politiche di gestione dei principali rischi dell'Emittente e del Gruppo De' Longhi S.p.A., con particolare attenzione alle società aventi rilevanza strategica;

d) propone al Consiglio di Amministrazione la nomina, la revoca e la remunerazione del Preposto al Controllo Interno e ne assicura l'indipendenza e l'autonomia operativa da ciascun responsabile di aree operative, dotandolo di mezzi idonei a svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

6. Preposto al Controllo Interno.

6.1 Di regola è Preposto al Controllo Interno il responsabile *pro-tempore* della funzione di *Internal Auditing* della Società; questi si avvale, nell'espletamento dei propri compiti, degli altri *auditor* della funzione di *Internal Auditing*, che deve essere costituita da personale qualitativamente e quantitativamente adeguato.

6.2 Il Preposto al Controllo Interno e gli altri *auditor* estendono la propria attività di controllo a tutte le società del Gruppo De' Longhi S.p.A., con particolare

riguardo alle società identificate dal Consiglio di Amministrazione quali società aventi rilevanza strategica, ed hanno accesso a tutte le loro attività e alla relativa documentazione.

In caso di esternalizzazione di determinati controlli da parte della Società o delle altre società del Gruppo, il Preposto al Controllo Interno ha accesso anche alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati.

6.3 Al Preposto al Controllo Interno compete, tra l'altro, il compito di verificare l'idoneità delle procedure interne ad assicurare l'adeguato contenimento dei rischi dell'Emittente e del Gruppo De' Longhi, e di assistere il Gruppo nell'identificazione e valutazione delle maggiori esposizioni al rischio.

I compiti del Preposto al Controllo Interno sono svolti effettuando controlli a campione sui processi oggetto di verifica.

6.4 Il Preposto al Controllo Interno:

- a) illustra la proposta di programma annuale di lavoro all'Amministratore Incaricato per il controllo interno, al Comitato per il Controllo Interno e al Collegio Sindacale, per gli eventuali suggerimenti che intendessero effettuare;
- b) coadiuva l'Amministratore Incaricato per il controllo interno nella progettazione, gestione e nel monitoraggio del Sistema di Controllo Interno e nell'individuazione dei diversi fattori di rischio;
- c) programma ed effettua, in coerenza con il piano annuale di lavoro, attività di controllo diretto e specifico nell'Emittente e in tutte le altre società del Gruppo, con particolare riguardo alle società aventi rilevanza strategica, al fine di riscontrare eventuali carenze del Sistema di Controllo Interno nelle diverse aree di rischio;
- d) verifica che le regole e le procedure dei processi di controllo siano rispettate e che tutti i soggetti coinvolti operino in conformità agli obiettivi prefissati. In particolare:

- controlla l'affidabilità dei flussi informativi, inclusi i sistemi di elaborazione automatica dei dati e dei sistemi di rilevazione di natura amministrativo-contabile;

- verifica, nell'ambito del proprio programma di lavoro, che le procedure adottate dall'Emittente e dal Gruppo assicurino il rispetto, in particolare, delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti;

e) espleta inoltre compiti d'accertamento con riguardo a specifiche irregolarità, ove lo ritenga opportuno o su richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Comitato per il Controllo Interno, dell'Amministratore Incaricato per il controllo interno o del Collegio Sindacale;

f) accerta, con le modalità ritenute più opportune, che le anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli siano state rimosse;

g) conserva con ordine tutta la documentazione relativa alla attività svolta; tale documentazione è a disposizione dei soggetti responsabili dei processi di controllo, indicati all'art. 2, che ne facciano richiesta;

h) riporta i risultati della propria attività di controllo in appositi "*Audit Report*" che vengono trasmessi all'Amministratore Incaricato per il controllo interno e da questi al Comitato per il Controllo Interno, al Collegio Sindacale ed al responsabile della funzione oggetto dell'attività di verifica; ove le attività di controllo investano società del Gruppo, gli *Audit Report* sono trasmessi anche ai relativi organi competenti della società interessata.

Inoltre, alla luce sia dei risultati dei controlli che dell'analisi dei rischi aziendali, individua le eventuali carenze del Sistema di Controllo Interno e propone eventuali necessari interventi sul sistema stesso; le carenze individuate e gli interventi proposti sono riportati nei relativi *Audit Report*;

i) almeno due volte l'anno, in tempo utile per consentire al Comitato per il Controllo Interno e al Consiglio di Amministrazione l'espletamento dei rispettivi

compiti in occasione della riunione del Consiglio immediatamente precedente quella di approvazione del progetto di bilancio e di quella per l'approvazione della relazione semestrale, predispone una sintesi semestrale riepilogativa dei principali rilievi emersi nel semestre di riferimento e durante tutto l'anno. La relazione annuale compilata per la riunione del Consiglio precedente l'approvazione del progetto di bilancio contiene anche un aggiornamento dei rischi aziendali emersi;

l) informa del proprio operato, trasmettendo tutte le relazioni di cui al precedente punto i), ai seguenti organi:

- l'Amministratore Incaricato per il controllo interno e gli eventuali organi delegati della società del Gruppo in cui siano state svolte le attività di controllo;
- il Comitato per il Controllo Interno, alle cui riunioni partecipa su invito dei membri del Comitato stesso;
- il Collegio Sindacale, alle cui riunioni partecipa su invito del Presidente.

Il Comitato per il Controllo Interno cura che le relazioni siano trasmesse agli altri membri del Consiglio di Amministrazione in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno;

m) in presenza di criticità che suggeriscano un intervento urgente informa senza indugio l'Amministratore Incaricato per il controllo interno e gli organi delegati, nonché il Comitato per il Controllo Interno e il Collegio Sindacale per aggiornarli sui risultati del suo operato.

7. Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

7.1 La legge attribuisce al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari il compito di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la redazione del bilancio d'esercizio e consolidato, nonché delle altre comunicazioni di carattere finanziario.

Al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari spetta dunque il compito primario di progettare, gestire e monitorare i processi riguardanti, in particolare, i flussi informativi di natura amministrativo-contabile, inclusi i sistemi di elaborazione automatica dei dati e di rilevazione contabile, anche al fine di rendere – nelle forme previste dalla legge e dalla inerente regolamentazione di attuazione – le attestazioni sulla loro adeguatezza ed effettiva applicazione.

Anche al Preposto al Controllo interno, nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni, spetta comunque il controllo sull'affidabilità dei sistemi di flussi informativi di natura amministrativo-contabile predisposti dal Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

8. Collegio Sindacale.

8.1 La legge attribuisce al Collegio Sindacale, tra l'altro, il compito di vigilare 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.

In particolare, anche al fine di espletare i suddetti compiti:

- a) il Collegio Sindacale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del comitato esecutivo;
- b) ai lavori del Comitato per il Controllo Interno partecipa almeno il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato;
- c) il Collegio Sindacale provvede ad autonome valutazioni sulla efficacia e sul funzionamento del Sistema di Controllo Interno, e formula eventuali raccomandazioni agli organi competenti allo scopo di promuovere il rafforzamento del Sistema di Controllo Interno;

d) il Collegio Sindacale riceve tutte le relazioni del Preposto al Controllo Interno e può invitarlo ad esporre i risultati della attività svolta alle periodiche riunioni di controllo, al fine di valutare direttamente ed autonomamente l'efficienza del Sistema di Controllo Interno;

e) ogni qualvolta sia ritenuto necessario o opportuno, in conformità con l'art. 150, co. 4, D. Lgs. n. 58/98, coloro che sono preposti al controllo interno riferiscono al Collegio Sindacale di propria iniziativa o anche su richiesta di uno solo dei sindaci.

8.2 Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Collegio Sindacale si avvale di tutte le unità delle strutture organizzative che assolvono funzioni di controllo, prime fra tutte l'*Internal Auditing*, compatibilmente con il programma di lavoro delle medesime. Inoltre, il Collegio Sindacale può sempre richiedere alla società di revisione tutti i dati e le informazioni utili per il controllo di propria competenza.

8.3 Anche in relazione all'art. 8 del Codice di Autodisciplina, è specificamente attribuita al Collegio Sindacale la valutazione delle proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché del piano di lavoro predisposto per la revisione e dei risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti.

9. Dipendenti.

Tutti i dipendenti del Gruppo De' Longhi, ciascuno secondo le rispettive competenze, devono contribuire ad assicurare un efficace funzionamento del Sistema di Controllo Interno, informando di ogni disfunzione rilevante il proprio referente superiore in modo che della stessa sia senza indugio messo a conoscenza il Preposto al Controllo Interno.

10. Società del Gruppo De' Longhi S.p.A. aventi rilevanza strategica.

10.1 La competenza (e la responsabilità) primaria a sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno di ciascuna delle società appartenenti al Gruppo De' Longhi S.p.A. (progettazione, gestione e monitoraggio) spetta ai rispettivi amministratori delegati e il Consiglio di Amministrazione di De' Longhi, con l'assistenza del comitato per il controllo interno, deve valutarne l'adeguatezza.

10.2 Gli amministratori dell'Emittente possono valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno della società controllata avente rilevanza strategica sulla base delle informazioni fornite dal soggetto preposto al controllo interno dell'Emittente che effettua attività di controllo diretto e specifico – oltre che in De' Longhi S.p.A. – anche nelle società controllate.

Il preposto dovrà quindi informare gli organi competenti, in particolare, sullo stato di attuazione e funzionalità del sistema di controllo interno delle società controllate aventi rilevanza strategica (nell'ambito di relazioni e “*Audit Report*” trasmessi periodicamente agli organi delegati).

Qualora emergano carenze o anomalie, il Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente adottare le misure ritenute opportune.

10.3 Sono società controllate aventi rilevanza strategica le società controllate dalla De' Longhi S.p.A. che il Consiglio di Amministrazione della De' Longhi S.p.A. valuti come tali tenendo conto dei seguenti criteri:

- i)* fatturato;
- ii)* presenza e numero di amministratori della Capogruppo nel Consiglio di Amministrazione della controllata;
- iii)* attivo patrimoniale;
- iv)* rilievo strategico all'interno del mercato.

10.4 Il Consiglio di Amministrazione di De' Longhi S.p.A. almeno una volta l'anno, e precisamente in occasione della riunione per l'approvazione della terza relazione trimestrale, individua le società aventi rilevanza strategica all'interno del Gruppo De' Longhi S.p.A..