

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

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 2 aprile 2026

Emittente: DIGITAL VALUE SPA Sito *web*: www.digitalvalue.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 1° gennaio – 31 dicembre 2025

Sommario

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI	1
GLOSSARIO	5
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	7
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1,	7
TUF) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2024	7
a) Struttura del capitale sociale [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. a), TUF].....	7
b) Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. b), TUF]	8
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. c), TUF]	8
d) Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. d), TUF]	8
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett e), TUF].....	9
f) Restrizioni al diritto di voto [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. f), TUF]	9
g) Accordi tra azionisti [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. g), TUF]	9
h) Clausole di <i>change of control</i> [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. h), TUF] e disposizioni statutarie in materia di OPA (artt. 104, comma 1- <i>ter</i> , e 104- <i>bis</i> , comma 1, TUF)	9
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. m), TUF].....	9
l) Attività di direzione e coordinamento (<i>ex artt. 2497 e ss. c.c.</i>)	10
3. COMPLIANCE	11
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	11
4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione.....	11
4.2 Nomina e sostituzione degli Amministratori [art. 123- <i>bis</i> , comma 1, lett. l), TUF].....	12
4.3 Composizione [art. 123- <i>bis</i> , comma 2, lett. d) e d- <i>bis</i>), TUF].....	13
Criteri e politiche di diversità	14
Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio	15
Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società	16
4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione [art. 123- <i>bis</i> , comma 2, lett. d), TUF].	16
4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	16
Il Presidente del Consiglio ha diversi poteri e responsabilità secondo lo Statuto e il Codice di Corporate Governance	16
Presidenza dell'Assemblea e Rappresentanza della Società: Il Presidente presiede l'Assemblea dei soci e ha il potere di convocare le riunioni del Consiglio, coordinarne i lavori e rappresentare la Società di fronte a terzi e in giudizio.....	16
Ruolo di Raccordo: Il Presidente svolge un ruolo di collegamento tra gli amministratori esecutivi e non esecutivi, assicurando un efficace funzionamento del Consiglio.	17
Informazione Pre-consiliare: Durante l'Esercizio, il Presidente ha garantito che l'informativa	

pre-consigliare fosse adeguata per permettere agli Amministratori di agire in modo informato.....	17
Coordinamento dei Lavori: Il Presidente coordina i lavori del Consiglio, assicurando che vengano fornite informazioni adeguate su tutti gli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione viene messa a disposizione degli Amministratori almeno ventiquattro ore prima delle riunioni.....	17
Attività dei Comitati Consiliari: Il Presidente coordina l'attività dei comitati consiliari con quella del Consiglio, permettendo la partecipazione di dirigenti e responsabili delle diverse funzioni aziendali alle riunioni consiliari.....	17
Formazione e Conoscenza: Il Presidente cura la partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione a iniziative per fornire loro una conoscenza adeguata del settore di attività dell'Emittente, delle dinamiche aziendali e dei principi di gestione dei rischi.	17
Autovalutazione del Consiglio: Il Presidente si assicura che il processo di autovalutazione del Consiglio sia adeguato e trasparente, con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione	17
In sintesi, il Presidente del Consiglio ha un ruolo chiave nel garantire un efficace funzionamento del Consiglio, nella formazione dei suoi membri, nella trasparenza del processo decisionale e nell'autovalutazione del Consiglio stesso.	17
Segretario del Consiglio.....	17
4.6 Consiglieri delegati Amministratori Delegati	17
Informativa al Consiglio da parte dei consiglieri/organi delegati	22
Altri consiglieri esecutivi	22
4.7 Amministratori indipendenti.....	22
4.8 Lead Independent Director.....	23
5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	24
Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di Informazioni Privilegiate. 24	
La procedura per la gestione delle informazioni privilegiate è stata adottata dal Consiglio ed è entrata in vigore al momento del deposito presso Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società su EXM.....	24
Procedura per la gestione del Registro di Gruppo delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate	24
Procedura Internal Dealing.....	24
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF]	24
Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi [ex art.123-bis c.2 lett. d), TUF]	28
7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO PER LE NOMINE.....	35
7.1 Autovalutazione e successione degli amministratori	35
7.2 Comitato per le Nomine e la Remunerazione	35
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E	

LA REMUNERAZIONE.....	35
8.1 Remunerazione degli Amministratori.....	35
8.2 Comitato per la Remunerazione	35
9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	35
10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	46
Procedura per le Operazioni con Parti Correlate.....	46
11. COLLEGIO SINDACALE.....	49
12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	51
13. ASSEMBLEE	52
14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO [art. 123-bis, comma 2, lett. a), TUF]	54
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL’ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	54
16. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE DEL 17 DICEMBRE 2024.....	54
Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell’Esercizio.....	55
Struttura dei comitati consiliari alla data di chiusura dell’Esercizio	56
Struttura del Collegio Sindacale alla data di chiusura dell’Esercizio	57

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

GLOSSARIO

Assemblea o Assemblea degli Azionisti o Assemblea dei Soci: l'Assemblea dell'Emittente.

Codice di Corporate Governance: il Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, applicabile dal 1° maggio 2021.

Cod. civ./c.c.: il codice civile.

Consiglio o Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

Data della Relazione: la data di approvazione della presente Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Digital Value, Emittente o Società: l'emittente azioni quotate cui si riferisce la Relazione.

Esercizio: l'esercizio sociale cui si riferisce la Relazione, ossia, tenuto conto che l'esercizio sociale della Società chiude al 31 dicembre di ogni anno, il periodo intercorrente dal 1° gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2025.

ESRS: i principi di rendicontazione di sostenibilità definiti nel Regolamento Delegato (UE) 2023/2772 della Commissione del 31 luglio 2023.

EXM: indica il mercato Euronext Milan organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Istruzioni al Regolamento di Borsa: le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (come successivamente modificate).

Regolamento di Borsa: il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (come successivamente modificato).

Regolamento Emittenti Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

Regolamento Parti Correlate Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

Relazione: la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che la Società è tenuta a redigere ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF.

Rendicontazione di Sostenibilità: la rendicontazione di sostenibilità consolidata redatta dalla Società ai sensi del D. Lgs. 125/2024 a partire dall'esercizio 2025 e pubblicata all'interno della relazione sulla gestione nella relazione finanziaria annuale.

Statuto: lo statuto sociale di Digital Value S.p.A. in vigore alla Data della Relazione. **TUF:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza), come successivamente

modificato.

Laddove non diversamente precisato, devono altresì intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice di Corporate Governance relative a: **amministratori, amministratori esecutivi, amministratori indipendenti, azionista significativo, Chief Executive Officer (CEO), organo di amministrazione, organo di controllo, piano industriale, società a proprietà concentrata, società grande, successo sostenibile, top management.**

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

La società Digital Value, con sede a Roma, guida un gruppo operante su tutto il territorio italiano, noto come “Gruppo Digital Value”. Il Gruppo Digital Value è un punto di riferimento in Italia nel campo dell'innovazione tecnologica e dei servizi informatici e digitali per il settore *business*. La sua missione è fornire soluzioni tecnologiche, servizi digitali e applicazioni aziendali, promuovendo l'evoluzione digitale, l'innovazione e la transizione verso la sostenibilità per imprese e organizzazioni. Grazie all'esperienza e alla specializzazione del suo personale, il Gruppo si concentra su segmenti ad alto valore aggiunto dell'Information Technology, come la sicurezza, il cloud, le applicazioni verticali e la sostenibilità.

Le azioni ordinarie della società sono state quotate su EXM a partire dal 5 maggio 2023 (la “**Data di Quotazione**”), dopo essere state precedentemente quotate sul mercato Euronext Growth Milan dal 5 novembre 2018. Banca Intesa ed Equita agiscono come operatori specializzati in conformità con le norme del Regolamento di Borsa.

Durante l'Esercizio, la società ha mantenuto una struttura organizzativa tradizionale con un'Assemblea dei Soci, un Consiglio di Amministrazione, un collegio sindacale e una revisione contabile esterna. Per dettagli sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati, si rimanda alle sezioni successive di questa relazione.

Il Consiglio di Amministrazione guida la società verso il successo sostenibile. Le iniziative in questo senso sono descritte nelle sezioni della relazione relative all'integrazione di questo obiettivo nelle strategie, nelle politiche di remunerazione e nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché alle funzioni del Comitato ESG istituito il 5 aprile 2023.

A partire dall'Esercizio la Società redige in via obbligatoria la Rendicontazione di Sostenibilità consolidata di cui al D.Lgs. 125/2024 in conformità alla normativa applicabile. La Rendicontazione di Sostenibilità è pubblicata all'interno della relazione sulla gestione nella relazione finanziaria annuale ed è reperibile sul sito *internet* dell'Emittente all'indirizzo www.digitalvalue.it, Sezione investor relations Assemblee,

La società è classificata come “PMI” ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. *w-quater*.1) del TUF e dell'art. 2-ter del Regolamento Emittenti Consob.

In base al Codice di Corporate Governance, l'Emittente: (i) non è classificabile come “società grande”, poiché la sua capitalizzazione di mercato non è stata superiore a 1 miliardo di Euro negli anni 2022, 2023 e 2024; (ii) è classificabile come società “a proprietà concentrata”.

Alla Data della Relazione, la società non ha utilizzato le opzioni di flessibilità previste dal Codice per le società a proprietà concentrata.

Le informazioni contenute in questa relazione, salvo diversa indicazione, si riferiscono all'esercizio dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2025

a) Struttura del capitale sociale [art. 123-bis, comma 1, lett. a), TUF]

Alla Data della Relazione, il capitale sociale sottoscritto e versato dell'Emittente è pari a Euro 1.588.885,60, suddiviso in n. 10.181.624 azioni ordinarie.

Ai sensi del Regolamento per il Voto Maggiorato - entrato in vigore dalla data di inizio delle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società sul Euronext Milan - la maggiorazione del voto relativamente alle azioni esistenti prima della data di avvio delle negoziazioni Euronext Milan si intende maturata a decorrere dal 24 mesi dalla data di iscrizione all'elenco speciale, con diritto maturato anche nel possesso ininterrotto anteriore alla introduzione del voto maggiorato. Alla Data della Relazione nessun azionista di Digital Value ha conseguito la maggiorazione del diritto di voto.

Con riferimento agli assetti proprietari dell'Emittente si rinvia alla Tabella di cui al successivo par.

2, lett. c).

b) Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123-bis, comma 1, lett. b), TUF]

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli, limitazioni al possesso o clausole di gradimento dell'Emittente o di altri possessori.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123-bis, comma 1, lett. c), TUF]

Si ricorda che la Società è qualificabile come PMI ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. w-*quater*.1, TUF; pertanto, la soglia rilevante per gli obblighi di comunicazione ai sensi dell'art 120 TUF è pari al 5% del capitale sociale con diritto di voto.

Alla Data della Relazione gli azionisti che, secondo le risultanze del libro soci, integrate dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 TUF e da altre informazioni a disposizione della Società, detengono, direttamente o indirettamente, una partecipazione superiore al 5% (così come delineato dalla L. 21/2024, Legge Capitali) del capitale sociale di Digital Value sono riportati nella tabella che segue.

Dichiarante	Azionista diretto	Titolo	% capitale sociale
OEP IX GP LLC	OEP DANZIG BIDCO SPA	Proprietà	69,41%

d) Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123-bis, comma 1, lett. d), TUF]

Non sono stati emessi titoli con diritti speciali di controllo né sono stati assegnati poteri speciali ai titoli.

L'Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2023 ha deliberato di modificare lo Statuto, aggiungendo l'attuale articolo 6, che introduce la maggiorazione del voto ai sensi dell'art. 127-*quinquies* TUF.

Secondo l'articolo 6 dello Statuto, in conformità con l'art. 127-*quinquies* TUF, ogni azione ordinaria concede il diritto a un voto doppio (due voti per azione) se sono soddisfatte entrambe le seguenti condizioni: (a) l'azione è stata di proprietà dello stesso soggetto, con un diritto reale che permette l'esercizio del voto (piena proprietà con diritto di voto, nuda proprietà con diritto di voto o usufrutto con diritto di voto) per almeno ventiquattro mesi consecutivi; (b) il soddisfacimento della condizione di cui alla precedente lettera (a) è attestato dall'iscrizione continuativa, per un periodo di almeno ventiquattro mesi, in un elenco speciale istituito e gestito dalla Società secondo le modalità e i contenuti previsti dalla normativa applicabile, oltre che da una comunicazione specifica rilasciata dall'intermediario, conformemente alla normativa vigente.

La maggiorazione del diritto di voto non si applica alle deliberazioni dell'Assemblea relative alla determinazione dei compensi dei membri degli organi sociali, all'approvazione di piani di compensi basati su strumenti finanziari e all'approvazione della politica di remunerazione preparata dal Consiglio di Amministrazione.

La maggiorazione del diritto di voto è considerata per la determinazione dei *quorum* costitutivi e deliberativi basati su quote del capitale sociale, ma non influisce sui diritti, diversi dal voto, derivanti dal possesso di determinate quote del capitale sociale.

Per ulteriori informazioni, si può consultare il Regolamento per il voto maggiorato disponibile sul sito web della Società, nella sezione "Governance - Voto maggiorato".

e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto [art.

123-bis, comma 1, lett e), TUF]

Non esiste un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

f) Restrizioni al diritto di voto [art. 123-bis, comma 1, lett. f), TUF]

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

g) Accordi tra azionisti [art. 123-bis, comma 1, lett. g), TUF]

Alla Data della Relazione, l'Emittente non è a conoscenza di patti parasociali rilevanti ai sensi dell'art. 122 TUF aventi ad oggetto le azioni dell'Emittente.

h) Clausole di *change of control* [art. 123-bis, comma 1, lett. h), TUF] e disposizioni statutarie in materia di OPA (artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, TUF)

Alla Data della Relazione, la controllata ITD Solutions S.p.A. è parte del seguente contratto di finanziamento soggetto a clausole di *change of control*:

1. Contratto di finanziamento sottoscritto tra l'ITD Solutions S.p.A. e Banca Intesa S.p.A. in data 30 gennaio 2023 per Euro 30.000.000,00: "Cambio di Controllo" indica il verificarsi di una o più delle seguenti ipotesi:

- i soci che attualmente detengono il controllo, diretto o indiretto, dell'impresa, cedono a terzi la partecipazione che assicura detto controllo, prima che siano state integralmente soddisfatte le ragioni di credito della banca derivanti dal presente finanziamento, e/o
- l'impresa che attualmente detiene il controllo, diretto o indiretto, della beneficiaria ceda a terzi la sua partecipazione che assicura detto controllo prima che siano state integralmente soddisfatte le ragioni di credito della banca, derivanti dal presente finanziamento.

In tale ipotesi, la banca contestualmente al verificarsi di un Cambio di controllo, avrà il diritto di risolvere il contratto di finanziamento o di recedere dallo stesso o di comunicare la decadenza dal beneficio del termine ai sensi dell'art. 1186 del codice civile¹.

I principali contratti di *partnership* stipulati da Digital Value e/o dalle sue controllate con alcuni *player* commerciali contengono delle clausole che consentono alle controparti di rivedere la loro posizione in caso di "*change of control*".

Le disposizioni dello Statuto dell'Emittente non derogano alla disciplina della *passivity rule* prevista dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, TUF. Si segnala, inoltre, che lo Statuto dell'Emittente non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, TUF.

i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie [art. 123-bis, comma 1, lett. m), TUF]

Nel corso dell'Esercizio l'Assemblea non ha attribuito al Consiglio di Amministrazione la facoltà di aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 c.c., né di emettere strumenti finanziari partecipativi.

¹ Tali diritti sono stati rinunciati con riguardo al cambio di controllo sulla Società occorso in data 5 marzo 2026 con l'acquisto da parte di OEP Danzig Bidco S.p.A. di una partecipazione rappresentativa del 59,29% circa del capitale sociale dell'Emittente detenuta da Digital Value Holding S.p.A. (l'"Acquisizione"); al riguardo si rinvia al comunicato della Società del 5 marzo 2026

Come indicato all'art. 5 dello Statuto, l'assemblea straordinaria del 26 giugno 2025 ha deliberato di aumentare gratuitamente il capitale sociale, anche in più *tranches*, ai sensi dell'art. 2349 c.c., entro il termine ultimo del 31 dicembre 2028, a favore di dipendenti del Gruppo Digital Value beneficiari del piano di incentivazione denominato "*Piano di Incentivazione 2025-2027 di Digital Value S.p.A.*", per massimi nominali Euro 80.000, mediante emissione di massime n. 500.000 azioni ordinarie, senza indicazione del valore nominale, aventi le stesse caratteristiche di quelle in circolazione e godimento regolare, con imputazione a capitale, per ciascuna nuova azione emessa, di un importo pari al valore nominale implicito delle azioni della società in circolazione al momento dell'emissione delle nuove azioni, mediante utilizzo di un corrispondente importo di utili e/o riserve di utili.²

Inoltre, l'assemblea dei soci del 26 giugno 2025, previa revoca dell'autorizzazione conferita dall'Assemblea ordinaria in data 4 giugno 2024, ha autorizzato un'operazione di acquisto e di disposizione di azioni ordinarie proprie, finalizzata a dotare la Società di uno *stock* di azioni proprie da destinare a servizio di piani di incentivazione e fidelizzazione adottati dalla Società, ivi incluso il nuovo piano di incentivazione denominato "*Piano di Incentivazione 2025-2027 di Digital Value S.p.A.*" approvato dalla medesima Assemblea, nonché a dotare la Società di un'utile opportunità strategica di investimento per ogni finalità consentita dalle vigenti disposizioni di legge, ivi incluse le finalità contemplate dall'art. 5 del Regolamento (UE) 596/2014 (*Market Abuse Regulation*, "**MAR**") e nelle prassi ammesse a norma dell'art. 13 MAR, ove applicabili, ivi inclusa la finalità di acquisto di azioni proprie in funzione del loro successivo annullamento, nei termini e con le modalità che saranno eventualmente deliberati dai competenti organi sociali, ovvero quale provvista a servizio di operazioni straordinarie, anche di scambio di partecipazioni.

L'Assemblea ha autorizzato l'acquisto di massime n. 100.000 azioni ordinarie Digital Value, prive di valore nominale, per un periodo di diciotto mesi a far data dalla deliberazione; il tutto nel rispetto delle condizioni relative alla negoziazione stabilite dalle disposizioni di legge e regolamentari, anche europee, *pro tempore* vigenti. L'autorizzazione a disporre delle azioni ordinarie proprie acquistate in base alla delibera di autorizzazione, o comunque in portafoglio della Società è stata, invece, accordata senza limiti temporali.

Per maggiori informazioni si rinvia al testo della delibera assembleare del 26 giugno 2025 disponibile sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.Digitalvalue.it nella sezione "*Investors- Assemblee*".

Al 31 dicembre 2025 Digital Value detiene in portafoglio n. 33.908 azioni proprie, corrispondenti allo 0,33% del capitale sociale. Alla Data della Relazione il numero di azioni proprie non è mutato.

I) Attività di direzione e coordinamento (ex artt. 2497 e ss. c.c.)

Al 31 dicembre 2025 e sino al perfezionamento dell'Acquisizione (i.e. 5 marzo 2026), Digital Value era controllata da DV Holding S.p.A., fermo restando che a Massimo Zaccheo era stato conferito a titolo gratuito un mandato a esercitare il diritto di voto relativo all'intera partecipazione detenuta da DV Holding S.p.A. in Digital Value, in assenza di specifiche istruzioni da parte del mandante.

Alla Data della Relazione, per effetto del cambio di controllo intervenuto in data 5 marzo 2026, con l'Acquisizione (cfr. comunicato stampa diffuso in pari data dall'Emittente per conto di OEP Danzig Bidco S.p.A.), Digital Value è controllata da OEP Danzig Bidco S.P.A. e non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della medesima ai sensi degli artt. 2497 e seguenti, c.c., e dell'art. 16, comma 4, del Regolamento Mercati Consob. La Società ritiene di non essere soggetta alla direzione e il coordinamento di alcuna società poiché: (i) opera con autonomia societaria e imprenditoriale,

² Per informazioni in merito all'accelerazione del Piano per effetto dell'Acquisizione si rinvia al comunicato della Società del 5 marzo 2026. Si precisa che le nuove azioni rivenienti da tale accelerazione non sono ancora state emesse alla Data della Relazione.

avendo un'autonoma capacità negoziale nei confronti di clienti e fornitori e definendo le proprie strategie e linee di sviluppo senza interferenze esterne; (ii) non vi sono entità e/o soggetti che svolgono funzioni centralizzate a livello di gruppo che coinvolgano Digital Value (come pianificazione strategica, controllo, e affari legali di gruppo); e (iii) il Consiglio di Amministrazione della Società agisce con piena autonomia gestionale.

Inoltre, la Società guida un gruppo che include alcune società non quotate, tra cui Itaware S.r.l., ITD Solutions S.p.A., DV Cyber Security S.r.l., e TT Tecnosistemi S.p.A., Infordata Spa che riconoscono Digital Value come entità di direzione e coordinamento.

In riferimento all'attività di direzione e coordinamento, l'obiettivo è realizzare sinergie all'interno del Gruppo senza compromettere il ruolo delle società controllate come centri di profitto autonomi.

3. COMPLIANCE

L'Emittente aderisce al Codice di Corporate Governance, il cui testo attualmente vigente è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance all'indirizzo <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>

Né l'Emittente, né le sue società controllate aventi rilevanza strategica risultano soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di Corporate Governance dell'Emittente stesso.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale, detenendo la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi. È anche responsabile della verifica dei controlli necessari per monitorare l'andamento dell'Emittente e delle società del Gruppo Digital Value.

In conformità con l'articolo 14 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione guida la Società verso il successo e la crescita, assicurando il massimo beneficio per gli azionisti. Ha ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione di quelli riservati all'Assemblea dalla legge. Ogni membro del Consiglio agisce con cognizione di causa, perseguendo la creazione di valore per gli azionisti e impegnandosi a dedicare il tempo necessario alla carica.

Prima di accettare la carica, ogni candidato valuta la sua capacità di svolgere efficacemente i compiti assegnati, anche in considerazione degli altri incarichi esterni. Ogni membro del Consiglio deve anche informare il Consiglio stesso di eventuali nuove cariche di amministratore o sindaco in altre società.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà, salvo le competenze dell'Assemblea straordinaria, di prendere decisioni su fusioni, scissioni, istituzione o soppressione di sedi secondarie, rappresentanza della Società, riduzione del capitale e altre questioni come previsto dalla legge. Le competenze dell'Assemblea e del Consiglio in forma collegiale riguardo alle operazioni con parti correlate sono specificate nello Statuto e nella Procedura Parti Correlate.

L'Assemblea non ha concesso deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c.

Il Consiglio di Amministrazione determina il numero e nomina i membri dei Comitati Endoconsiliari. Inoltre, guida la Società verso il successo sostenibile, definisce il sistema di governo societario e promuove il dialogo con azionisti e altri *stakeholder*. A tal fine, è stato istituito un Comitato ESG per

supportare il Consiglio in materia di sostenibilità. Per ulteriori dettagli sulla governance e sul dialogo con gli azionisti, si rinvia ai successivi paragrafi della Relazione.

Il Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle deleghe agli Amministratori descritte nel Paragrafo 4.6 e in conformità con il Codice di Corporate Governance, svolge le seguenti attività:

- Approva il piano industriale dell'Emittente e del Gruppo e ne monitora l'attuazione, valutando il generale andamento della gestione.
- Definisce il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente.
- Stabilisce il sistema di governo societario dell'Emittente.
- Valuta l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle controllate strategiche, con particolare attenzione al controllo interno e alla gestione dei rischi.

Il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, svolge le seguenti attività:

- a) Esamina e valuta i rischi aziendali significativi segnalati dall'Amministratore Delegato, considerando i cambiamenti avvenuti nell'ultimo esercizio e la risposta dell'Emittente e delle società controllate a tali cambiamenti.
- b) Valuta l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, ponendo attenzione alle eventuali inefficienze segnalate.
- c) Identifica le azioni da intraprendere per correggere eventuali carenze nel sistema.
- d) Stabilisce nuove politiche e regole per consentire una gestione adeguata dei rischi emergenti o non adeguatamente gestiti.
 - Delibera sulle operazioni strategiche, economiche o finanziarie rilevanti per la Società e le sue controllate, definendo i criteri per identificare tali operazioni.

Per ulteriori dettagli sulle attribuzioni del Consiglio, si rimanda ai seguenti Paragrafi della Relazione: nomina (Paragrafo 4.2), composizione (Paragrafo 4.3), funzionamento (Paragrafo 4.4), autovalutazione (Paragrafo 7), politica di remunerazione (Paragrafo 8) e sistema di controllo interno e gestione dei rischi (Paragrafo 9).

Per un dettaglio delle informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera b) e 22 in merito ai ruoli e alle responsabilità degli organi di amministrazione e direzione nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2, 1.1.2 Governance (GOV-2) pagina 44-47”.

Per un dettaglio delle informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 24 e 26 in merito modo in cui gli organi di amministrazione e direzione sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e come tali questioni sono state affrontate durante il periodo di riferimento si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2, 1.1.2 Governance (GOV-2)”.

4.2 Nomina e sostituzione degli Amministratori [art. 123-bis, comma 1, lett. l), TUF]

L'Emittente segue un modello di amministrazione e controllo tradizionale, composto da Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Revisione legale dei conti.

Il Consiglio di Amministrazione è formato da un minimo di sette a un massimo di undici membri. Gli Amministratori possono rimanere in carica per un periodo fino a tre esercizi e terminano il loro mandato alla data dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio, salvo cause di cessazione o decadenza previste dalla legge o dallo Statuto. L'Assemblea, prima della nomina, determina il numero e la durata degli Amministratori.

Le norme dello Statuto relative alla composizione e alla nomina del Consiglio di Amministrazione garantiscono il rispetto delle normative sulla tutela dei diritti delle minoranze e sull'equilibrio di genere. Inoltre, assicurano la presenza di Amministratori con requisiti di indipendenza come stabilito dall'art. 148, comma 3, TUF e dal Codice di Corporate Governance, nonché da ulteriori requisiti di legge.

L'Amministratore perde il suo incarico in caso di mancanza dei requisiti di onorabilità. Se un Amministratore perde i requisiti di indipendenza, non viene rimosso se il numero minimo di Amministratori con tali requisiti rimane invariato, come richiesto dallo Statuto e dalla legge.

Per i dettagli sui requisiti di indipendenza degli attuali membri del Consiglio di Amministrazione, si fa riferimento al Paragrafo 4.7.

La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene rispettando le norme vigenti sull'equilibrio di genere. La nomina si basa su liste di candidati presentate dai soci secondo le modalità specificate. I candidati nelle liste devono essere numerati progressivamente. Oltre alle disposizioni statutarie, si applicano le leggi e i regolamenti vigenti per la presentazione, il deposito e la pubblicazione delle liste.

Lo Statuto non consente al Consiglio di Amministrazione uscente di presentare una lista. Ogni socio, i soci che aderiscono a un patto parasociale rilevante, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo, possono presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista. Inoltre, non possono votare per liste diverse. Ogni candidato può essere incluso in una sola lista, altrimenti risulta ineleggibile. Gli aderenti e i voti in violazione di queste regole non saranno considerati validi.

Solo i soci che, da soli o con altri, detengono azioni rappresentative di almeno una quota minima del capitale con diritto di voto hanno il diritto di presentare le liste.

Con ogni lista, vanno depositate: (i) informazioni sull'identità dei soci che hanno presentato la lista e sulla loro partecipazione; (ii) dichiarazioni dei soci diversi da quelli con una partecipazione di controllo o di maggioranza, che attestino l'assenza di rapporti di collegamento con questi; (iii) dichiarazioni dei candidati accettando la candidatura, attestando la mancanza di cause di ineleggibilità o incompatibilità, e confermando i requisiti per la carica di amministratore, inclusi i requisiti di indipendenza; (iv) un curriculum vitae di ogni candidato, con eventuali indicazioni sulla sua idoneità come indipendente.

Le liste con tre o più candidati devono avere membri di entrambi i generi. Il genere meno rappresentato deve costituire almeno due quinti dei candidati arrotondati per eccesso.

In caso di cooptazione di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione sostituisce i membri seguendo la lista dei candidati non eletti, con le maggioranze di legge. Se non è possibile integrare il Consiglio di Amministrazione, la delibera non tiene conto della lista. In seguito, l'Assemblea, su proposta dei soggetti aventi diritto di voto, conferma l'amministratore cooptato o nomina un altro amministratore, con le maggioranze di legge e senza vincoli di lista. Tuttavia, quando si tratta di sostituire amministratori eletti dalla lista di minoranza, i voti di chi detiene la maggioranza dei voti o è in comune controllo con altri non vengono conteggiati.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea garantiscono: (i) la presenza del numero minimo di amministratori indipendenti come prescritto dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance, e (ii) il rispetto delle normative vigenti sull'equilibrio di genere.

Se la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea viene a mancare per dimissioni o altre cause, i restanti devono convocare l'Assemblea per la sostituzione. Se tutti gli amministratori cessano, l'Assemblea urgente deve essere convocata dal collegio sindacale, che può prendere solo decisioni di ordinaria amministrazione. Gli amministratori decadono dalla carica nei casi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

Per ulteriori dettagli sul ruolo del Consiglio di Amministrazione e dei comitati consiliari nel processo di autovalutazione, nomina e successione, si rimanda al Paragrafo 7 della presente Relazione.

4.3 Composizione [art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis), TUF]

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato dall'Assemblea del 5 aprile 2023 che ha fissato in sette il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio che si chiuderà all'approvazione del bilancio 31 dicembre 2025.

Il Consiglio di Amministrazione in carica al 31 dicembre 2025 risultava così composto:

- Paolo Vantellini — Presidente esecutivo del Consiglio di Amministrazione
- Riccardo Benedini – Amministratore Delegato
- Laura Cappiello – Amministratore indipendente, non esecutivo
- Maria Luisa Mosconi – Amministratore indipendente, non esecutivo

- Marco Patuano – Amministratore non esecutivo
- Francesco Tuccari – Amministratore indipendente, non esecutivo
- Mario Anaclerio – Amministratore indipendente, non esecutivo

I membri del Consiglio di Amministrazione in carica, esecutivi e non esecutivi, risultano tutti in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge e dallo Statuto nonché di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati.

Al 31 dicembre 2025, la presenza di cinque amministratori non esecutivi, di cui una componente significativa (n. quattro) è indipendente, su un totale di sette componenti, assicura un peso significativo di tali amministratori nell'assunzione delle delibere del Consiglio e garantisce un efficace monitoraggio della gestione.

Si ricorda che, come reso noto della Società con comunicato del 5 marzo 2026, il Consiglio di Amministrazione del 6 marzo 2026 – preso atto dell'intervenuta efficacia in medesima data della risoluzione consensuale del rapporto di amministrazione tra la Società e l'Amministratore Delegato Riccardo Benedini e delle dimissioni del Consigliere non esecutivo e indipendente Francesco Tuccari – ha nominato per cooptazione i signori Vittorio Antonio Palladino, al quale è stata conferita la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione previa rinuncia da parte del dott. Vantellini il quale è stato nominato Amministratore Delegato– e Alessandro Nasi quali Consiglieri non esecutivi di Digital Value, i quali scadranno insieme agli altri consiglieri con l'assemblea della Società chiamata ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2025. Al riguardo si rinvia anche al richiamato comunicato stampa della Società del 5 marzo 2026.

I *curricula vitae* degli Amministratori, contenenti un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascuno di essi alla Data della Relazione, sono disponibili sul sito *internet* della Società, nella sezione “*Governance - Consiglio d'Amministrazione*”.

Criteri e politiche di diversità

In conformità all'art. 123-*bis*, comma 2, lett. d-*bis*) del TUF, si informa che la composizione attuale degli Organi sociali è diversificata e rispetta l'equilibrio di genere, come stabilito dallo Statuto. Si garantisce inoltre un equilibrato mix di competenze e professionalità per un efficace funzionamento degli organi sociali. Tale conformità ai principi di diversità è sempre stata assicurata dagli azionisti durante il rinnovo degli organi sociali.

Inoltre, la Società ha adottato un Codice Etico che promuove il rispetto delle diversità e delle pari opportunità, con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane e sostenere i valori di pluralismo e professionalità.

Infine, la composizione del Consiglio viene regolarmente verificata e analizzata durante il processo di autovalutazione, che include aspetti come età, nazionalità, equilibrio di genere, competenze manageriali e professionali, formazione, e diversità di esperienza e anzianità. La valutazione del consiglio viene condotta in modo da permettere a tutti i consiglieri di esprimersi sui temi principali relativi al Consiglio, ai Comitati, all'interazione con il management e alla gestione del rischio, con la possibilità di fare commenti e suggerimenti.

Per un dettaglio delle informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 19, 20 lettera a) e c), 21 e 23 in merito alla composizione e diversità del Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento alle competenze di sostenibilità si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2, 1.1.2 Governance (GOV-2) pagina 44-47”.

Si segnala che la Società promuove l'inclusione, la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'intera organizzazione aziendale, come previsto all'interno del proprio Codice Etico e della Rendicontazione di Sostenibilità. Per maggiori dettagli in merito, anche ai sensi di questo previsto dai principi ESRS – Par. 24, si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Ai sensi dei principi ESRS – Par. 24 si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2 –

Informazioni generali, par. 1.1.2 Governance (GOV-2)”, pagg. 46 e seguenti.”.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

In conformità al Principio XII del Codice di Corporate Governance ciascun amministratore è tenuto ad assicurare una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti.

Il Consiglio di Amministrazione ha monitorato la compatibilità degli incarichi ricoperti in altre società da parte dei propri componenti coerentemente con quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio medesimo.

4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione [art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF]

Il Consiglio di Amministrazione guida la società con l'obiettivo di ottenere successo e crescita sostenibile per gli azionisti. L'organo amministrativo ha ampi poteri per gestire sia le attività ordinarie che straordinarie della Società, compiendo tutte le azioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi sociali, eccetto quelle riservate all'Assemblea secondo la legge.

Conforme all'articolo 15 dello Statuto, il Consiglio si riunisce quando il Presidente lo ritiene necessario, su richiesta di un Amministratore Delegato (se presente) o di almeno due Amministratori. La convocazione può anche avvenire fuori dalla sede sociale, purché all'interno dell'Unione Europea. Per prendere decisioni valide, è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Per quanto riguarda la registrazione delle riunioni, i verbali delle deliberazioni del Consiglio sono redatti dal Segretario o da chi ne fa le veci e vengono firmati dal Presidente e dal Segretario o da chi ne fa le veci. Dopo la riunione, una bozza del verbale viene inviata a tutti i Consiglieri. Dopo l'approvazione, il verbale viene trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio dal Segretario. I verbali devono riportare in modo adeguato le discussioni e qualsiasi dissenso espresso dai membri del Consiglio su specifici argomenti e le relative motivazioni.

Il Presidente, attraverso il Segretario, assicura che la documentazione di supporto per gli argomenti all'ordine del giorno sia fornita agli Amministratori almeno ventiquattro ore prima della riunione. Tale documentazione deve includere proposte di deliberazione e informazioni chiare e dettagliate per sostenere i lavori del Consiglio.

In casi eccezionali, quando non è possibile rispettare le tempistiche previste o la documentazione non può essere fornita in anticipo, il Presidente garantisce che durante la riunione vengano fornite informazioni dettagliate su tutti gli argomenti in discussione e che venga dedicato il tempo necessario per approfondimenti. Nel corso dell'Esercizio le suddette tempistiche sono state rispettate salvo in casi eccezionali derivanti da ragioni di urgenza.

Per garantire la riservatezza delle informazioni, la Società adotta misure organizzative e di sicurezza informatica adeguate, come formazione degli operatori e utilizzo di *password*. La documentazione fornita agli Amministratori e ai membri dell'organo di controllo viene conservata e gestita dal Segretario.

Per informazioni sulle riunioni tenute durante l'Esercizio e sulla partecipazione di ciascun Amministratore, si rimanda alla tabella "Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio" riportata in calce alla Relazione.

Si specifica che sono state nell'anno 2025 20 riunioni e che la durata media delle riunioni del Consiglio è stata di circa due ore. Nell'esercizio 2026 si sono tenute n. 2 riunioni del Consiglio di Amministrazione e sono previste almeno ulteriori 2 riunioni del Consiglio nelle seguenti date: 31 luglio 2026 e 25 settembre 2026. Queste date sono state comunicate al mercato e alla Borsa Italiana S.p.A. come prescritto dalle regolamentazioni vigenti.

4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio ha diversi poteri e responsabilità secondo lo Statuto e il Codice di Corporate Governance:

Presidenza dell'Assemblea e Rappresentanza della Società: Il Presidente presiede l'Assemblea dei soci e ha il potere di convocare le riunioni del Consiglio, coordinarne i lavori e rappresentare la Società di fronte a terzi e in giudizio.

Ruolo di Raccordo: Il Presidente svolge un ruolo di collegamento tra gli amministratori esecutivi e non esecutivi, assicurando un efficace funzionamento del Consiglio.

Informazione Pre-consiliare: Durante l'Esercizio, il Presidente ha garantito che l'informativa pre-consiliare fosse adeguata per permettere agli Amministratori di agire in modo informato.

Coordinamento dei Lavori: Il Presidente coordina i lavori del Consiglio, assicurando che vengano fornite informazioni adeguate su tutti gli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione viene messa a disposizione degli Amministratori almeno ventiquattro ore prima delle riunioni.

Attività dei Comitati Consiliari: Il Presidente coordina l'attività dei comitati consiliari con quella del Consiglio, permettendo la partecipazione di dirigenti e responsabili delle diverse funzioni aziendali alle riunioni consiliari.

Formazione e Conoscenza: Il Presidente cura la partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione a iniziative per fornire loro una conoscenza adeguata del settore di attività dell'Emittente, delle dinamiche aziendali e dei principi di gestione dei rischi.

Autovalutazione del Consiglio: Il Presidente si assicura che il processo di autovalutazione del Consiglio sia adeguato e trasparente, con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

In sintesi, il Presidente del Consiglio ha un ruolo chiave nel garantire un efficace funzionamento del Consiglio, nella formazione dei suoi membri, nella trasparenza del processo decisionale e nell'autovalutazione del Consiglio stesso.

Segretario del Consiglio

La Società ha nominato Massimo Bareato quale Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. Il Segretario può essere scelto sia tra i dipendenti dell'Emittente, oppure essere un membro esterno allo stesso, purché in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio ed avere maturato un'adeguata esperienza in ambito legale, societario e di corporate governance.

Il Segretario assiste il Presidente nelle attività connesse al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione, assicurando che l'informativa pre-consiliare sia accurata, completa e chiara e che l'attività dei Comitati endoconsiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso dell'Esercizio il Segretario ha tra l'altro supportato l'attività del Presidente (in particolare in relazione agli aspetti indicati nella Raccomandazione n. 12 del Codice di Corporate Governance ed esaminati nella precedente sezione della Relazione dedicata al Presidente) ed ha fornito, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il funzionamento del governo societario.

4.6 Consiglieri delegati

Amministratori Delegati

Il Consiglio di Amministrazione – nei limiti delle applicabili disposizioni di legge, di regolamento e statutarie – può nominare uno o più Amministratori Delegati o un Comitato esecutivo (articolo 14 dello Statuto); ad essi spettano i poteri di gestione loro attribuiti in sede di nomina.

Il Consiglio di Amministrazione sono informati in occasione delle riunioni e con la periodicità indicata dalle applicabili disposizioni di legge, a cura degli organi delegati, sull'attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi. La comunicazione in merito ai suddetti profili viene di regola effettuata in occasione delle riunioni consiliari e comunque con periodicità almeno trimestrale: quando particolari circostanze lo facciano ritenere opportuno può essere effettuata anche per iscritto.

Nell'Esercizio, Riccardo Benedini ha rivestito la carica Amministratore Delegato della Società, come deliberato dall'Assemblea del 16 ottobre 2024 che ha conferito i seguenti poteri.

L'**Amministratore Delegato** opera sulla base di piani pluriennali e di budget annuali approvati dal Consiglio di Amministrazione, di cui garantisce e verifica il rispetto degli indirizzi sulla gestione che ne derivano; all'Amministratore Delegato sono conferiti i seguenti poteri, nell'ambito delle deleghe di seguito conferite ed entro i limiti di impegno sotto indicati.

Sezione Budget e Piani

1. elaborare proposte relative a *budget* annuali e piani industriali pluriennali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per quanto di competenza, promuovendone la conseguente implementazione;
2. elaborare, per le funzioni su cui esercita le deleghe, proposte di macro-organizzazione della società e sottoporre la logica e i razionali sottostanti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

Sezione Titoli, Finanza, Tesoreria e Crediti

1. esercitare il diritto di voto nelle assemblee ordinarie delle società partecipate;
2. movimentare i conti bancari e postali in nome e per conto della Società compiendo le operazioni di seguito elencate in via esemplificativa:
 - a) qualsiasi versamento a credito sui conti;
 - b) disposizioni o prelievi comunque effettuati sul conto finalizzati al pagamento di quanto dovuto anche per contante (a titolo esemplificativo: contro semplice ricevuta, mediante emissione di assegni bancari e postali, o sottoscrizione di disposizioni di bonifico a favore di terzi o richiesta di assegni circolari e di traenza, all'ordine proprio o di terzi, mediante ordini di pagamento, crediti documentari e lettere di credito); manlevare Banche, istituti postali e/o prestatori di servizi di pagamento (PSP) relativamente a pagamenti effettuati su circuiti telematici;
 - c) girare per l'incasso e per lo sconto quietanze e cambiali all'ordine della società o girare cambiali in nome della società, ordinarne il protesto, disporre del loro ricavo o richiamarle;
 - d) disporre per quietanza, per traenza e per girata, effetti cambiari, assegni circolari, bancari e postali emessi all'ordine della Società medesima e disporre il richiamo;
 - e) disporre, tra conti correnti intestati alla Società presso banche o poste, operazioni di girofondo e giroconto, ai fini della gestione della liquidità;
 - f) richiedere e ritirare libretti di assegno, da emettere a valere sui conti della Società;
3. effettuare la cessione dei crediti pro-soluto e/o pro-solvendo, anche a Società che esercitano il factoring, costituirli in garanzia, a tal fine esercitando tutti i poteri, nessuno escluso, per concordare con esse i crediti da cedere o da costituire in garanzia, le modalità e le condizioni delle operazioni, firmando all'uopo ogni atto o documento necessario per il perfezionamento e la validità a tutti gli effetti delle suddette cessioni, compresa la stipula di integrazioni e/o variazioni ai relativi contratti, la costituzione delle garanzie, i mandati per l'incasso, le operazioni di sconto e di anticipo e tutto quanto concerne il rapporto di factoring con la medesima Società nonché rilasciare le relative quietanze il tutto sino al limite massimo di Euro 250 milioni per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate;
4. autorizzare la cessione dei propri debiti, anche in massa e futuri, eventualmente in deroga a quanto previsto nei contratti originanti il debito, negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere, contratti di factoring indiretto (reverse factoring), convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria;

5. effettuare operazioni di cessione e acquisto di crediti nonché operazioni di cessione e accollo di debiti verso società del Gruppo nell'ambito della gestione delle attività di recupero/compensazione crediti/debiti;
6. prestare e modificare fidejussioni o altre garanzie sia personali che reali nonché richiederne l'emissione/iscrizione, la modifica e lo svincolo il tutto entro i limiti di importo non superiore ad Euro 250 milioni o l'equivalente in altra valuta, per singole operazioni o serie di operazioni tra loro collegate, sottoscrivere manleve connesse al rilascio di garanzie;
7. accettare, liberare ed escutere fidejussioni o altre garanzie sia reali che personali di qualsiasi importo;
8. chiedere l'iscrizione di ipoteche, pegni e di privilegi su beni di terzi a garanzia di crediti della Società; consentire cancellazione di ipoteche, pegni e privilegi iscritti a favore della Società;
9. esigere e riscuotere quanto dovuto alla Società a qualsiasi titolo (anche di indennizzo assicurativo) ritirando somme, assegni, titoli di credito di qualsiasi specie, depositi cauzionali, incassando vaglia postali, ecc., sottoscrivendo e rilasciando le relative ricevute e quietanze liberatorie nei confronti di terzi;
10. rappresentare la Società nelle procedure relative al recupero dei crediti vantati nei confronti di terzi, provvedendo a titolo esemplificativo a: costituire in mora i debitori, elevare protesti, notificare ingiunzioni di pagamento, far valere le cause legali di privilegio dei crediti sociali, provvedere ad atti esecutivi e, se del caso, revocarli, ecc.; effettuare d'ufficio la compensazione tra debiti e crediti, transigere e conciliare dette situazioni; rappresentare la Società nelle procedure concorsuali (anche già instaurate o tardive) fino alla definizione delle relative procedure, facendo parte del comitato dei creditori se nominato, accettando e riscuotendo percentuali in conto ed a saldo, sottoscrivendo domande (anche tardive) di insinuazione al passivo, proponendo eventuale opposizione allo stato passivo, nonché sottoscrivendo atti di desistenza a dette procedure allorché la situazione creditoria della società sia stata soddisfatta; con limite di importo non superiore ad Euro 5 milioni, accettare e respingere proposte di concordato, sottoscrivere accordi di ristrutturazione dei debiti o proporre avverso agli stessi opposizione o reclamo;

Sezione Rappresentanza Legale

1. rappresentare la Società, sia attivamente che passivamente, in Italia e all'estero, in qualunque stato e grado di giurisdizione civile (ivi inclusa la Magistratura del Lavoro), penale, tributaria ed amministrativa (comprese la Corte Costituzionale, la Suprema Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti, le Corti di Giustizia Europee), nominando e revocando avvocati, rappresentanti, mediatori, difensori alle liti e consulenti tecnici, intervenire come parte nelle udienze in cui sia disposta la comparizione personale delle parti; rendere l'interrogatorio, sia libero sia formale; costituirsi parte civile; presentare atti, ricorsi (anche per provvedimenti d'urgenza ex art. 700 c.p.c.), opposizioni, querele, esposti e denunce alle autorità competenti, accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti decisori e suppletivi, richiedere e revocare sequestri conservativi e giudiziari e promuovere ogni altra azione cautelare, chiedere e curare l'esecuzione dei provvedimenti esecutivi e dei giudicati; rinunciare all'azione e accettare la rinuncia agli atti e all'azione promossa da terzi;
2. stipulare e sottoscrivere concordati, transazioni e conciliazioni anche nell'ambito di vertenze (sia in sede giudiziale che stragiudiziale), con limite di importo massimo di Euro 20 milioni - tenuto conto di tutte le domande delle parti di detto contenzioso;
3. stipulare compromessi arbitrali, nominando e revocando arbitri, anche amichevoli compositori, fissando e prorogando i termini per il deposito del lodo, deferire vertenze ad arbitratori con facoltà di accettare ed impugnare lodi arbitrali; il potere di cui sopra è limitato a singoli atti il cui contenuto economico non superi l'importo di Euro 20 milioni;
4. negoziare, stipulare, modificare, novare, prorogare e risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria:
 - a. contratti e convenzioni costitutive, modificative ed estintive di servitù sia attive che passive, di diritti di superficie, acquisizione e/o cessione in uso anche temporaneo di beni, compiendo tutti gli atti propedeutici e assentendo a tutte le relative formalità, quali trascrizioni, iscrizioni ed annotazioni, con esonero del competente conservatore dei pubblici registri da ogni responsabilità;

5. rappresentare la Società, sia in Italia che all'estero, presso qualsiasi Autorità Garante e Indipendente/ Società/ Albo/ Ente/ Organismo di attestazione e di certificazione e presso qualsiasi Ufficio sia pubblico che privato firmando istanze, informative, verbali, dichiarazioni, corrispondenza tecnica e ogni comunicazione (anche finalizzata ad ottenere autorizzazioni e licenze) che si renda opportuna o necessaria per tutti gli adempimenti di carattere operativo e amministrativo posti a carico della Società ai sensi della normativa applicabile;
6. rappresentare la società avanti qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, comunale, provinciale/metropolitana, regionale, territoriale d'ambito, i Ministeri (comprese le Forze dell'Ordine, le prefetture, le questure), le Camere di Commercio, il Registro Imprese, il REA, gli Uffici di Igiene, le Aziende Socio Sanitarie Locali/Territoriali, le Agenzie per la Protezione dell'Ambiente, le Agenzie per la sicurezza territoriale e per la protezione civile, i Vigili del Fuoco, gli Uffici Postali ed avanti qualsiasi ente pubblico e privato, locale ed autonomo con la più ampia facoltà di sottoscrivere e presentare documenti, elaborati, relazioni tecniche e disciplinari, istanze, pareri, denunce, ricorsi, verbali, opposizioni, memorie, dichiarazioni, richieste di attestazioni nonché richieste di rilascio di permessi, concessioni, convenzioni, licenze, autorizzazioni, avanzare riserve;
7. rappresentare la Società presso gli uffici della Motorizzazione Civile e il Pubblico Registro Automobilistico con la più ampia facoltà di rilasciare dichiarazioni, depositare atti, ottenere autorizzazioni, eseguire operazioni relativamente a passaggi di proprietà, cessazione di circolazione automezzi, aggiornamenti ed altri certificati; compiere tutti gli adempimenti di legge sottoscrivendo atti e documenti per conto della società;
8. rappresentare la società presso tutte le Agenzie fiscali sia centrali e/o periferiche, ovvero l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (compresi i Magazzini Generali, Punti e Depositi Franchi, ecc..), l'Agenzia del Demanio, gli Uffici Comunali, Provinciali, delle Città Metropolitane, Regionali, Statali, le commissioni tributarie, gli uffici/enti per i tributi locali con la più ampia facoltà di: sottoscrivere e presentare istanze, ricorsi, reclami, opposizioni, memorie, verbali, le dichiarazioni dei redditi della società e le dichiarazioni fiscali in generale, le denunce ed i moduli per i redditi di terzi soggetti a ritenuta d'acconto, impugnare accertamenti di imposte e tasse;
9. rappresentare la società presso l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, le Direzioni Territoriali, Provinciali/Metropolitane e Regionali del Lavoro, i Ministeri di riferimento (es. il Ministero del lavoro e delle politiche Sociali), gli istituti per le assicurazioni obbligatorie, gli istituti previdenziali, i fondi di previdenza integrativa e ogni altro ente competente per l'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi alla gestione e all'amministrazione del personale nonché presso le associazioni datoriali di categoria, le Organizzazioni Sindacali (e in generale tutte le rappresentanze dei lavoratori), gli organi competenti in materia di patti e controversie del lavoro, con facoltà di sottoscrivere istanze, ricorsi, verbali, dichiarazioni, accordi/patti anche collettivi;
10. sottoscrivere verbali relativi a visite ispettive per controlli di qualsiasi tipo, con facoltà di muovere contestazioni ed effettuare dichiarazioni;

Sezione Sponsorizzazioni

1. gestire le sponsorizzazioni di Gruppo con il limite di spesa di Euro 500 mila per operazione nei limiti degli indirizzi formulati dal Consiglio di amministrazione e del budget di riferimento, sottoscrivendo in firma singola ogni atto e documento connesso e conseguente;

Sezione Operations

1. rappresentare la Società in tutte le procedure per la qualificazione ad albi Clienti, compiendo tutti gli atti connessi e strumentali a tale potere;
2. negoziare, stipulare, modificare, novare prorogare e risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola compromissoria:
 - a. contratti di vendita;
 - b. qualsiasi rapporto attivo per la società.
3. negoziare, stipulare, modificare, novare, risolvere e prorogare convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi per prestazioni professionali intellettuali/consulenze; il potere di cui sopra è limitato a singoli atti il

cui contenuto economico non superi, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate, Euro 500 mila.

4. negoziare, stipulare, con compagnie di assicurazione e e/o broker, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, polizze assicurative per qualsiasi rischio, durata ed ammontare nonché modificare, novare, prorogare, risolvere e recedere/disdettare i suddetti contratti; rappresentare la Società presso compagnie di assicurazione e/o broker nella gestione dei rapporti/contenziosi relativi a danni subiti dalla Società o causati dalla Società a terzi, presentando istanze di risarcimento danni, assistendo agli accertamenti, designando periti; addivenendo alla liquidazione del danno o indennizzo e sottoscrivendo tutti gli atti annessi, connessi, strumentali e conseguenti, ivi compresi gli atti di accertamento conservativo del danno e, con limite di importo non superiore ad Euro 100 milioni, gli atti di liquidazione amichevole e le quietanze liberatorie;

5. per la partecipazione a gare/procedure competitive o trattative private e dirette relative alla realizzazione di opere e la prestazione di servizi, sottoscrivere atti per la costituzione di raggruppamenti temporanei di imprese, joint-venture o altra forma di cooperazione, in Italia o all'estero, e relativi mandati e regolamenti, con facoltà di nominare procuratori e/o mandatari e di accettare in nome e per conto della Società procure e mandati di rappresentanza, conformemente alle vigenti norme di legge in materia, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

6. rappresentare la Società sia nelle trattative private e dirette, nelle gare/ procedure competitive, indette da enti locali, territoriali e non, da enti pubblici in generale e loro concessionari nonché da soggetti privati, in Italia e all'estero, per l'acquisizione, anche in raggruppamento temporaneo di imprese, joint-venture o altre forme di cooperazione, di commesse/contratti necessari e/o opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale; rilasciare ogni tipo di dichiarazione e garanzia richiesta ai fini della partecipazione alle procedure sopra menzionate, sottoscrivere e presentare le relative offerte; negoziare, stipulare, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, modificare, prorogare, novare e risolvere i contratti attivi compiendo tutte le operazioni che risultassero necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali ivi incluso il rilascio di garanzie nei termini di legge, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

7. stipulare, in Italia e all'estero, con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere, acquisire contratti, anche tramite la partecipazione ad aste e gare, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

8. negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere contratti quadro e relative appendici finalizzati alla sottoscrizione dei contratti, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

9. con le società del Gruppo, sottoscrivere prorogare, modificare, recedere/disdettare, risolvere, convenendo ogni condizione, termine e clausola, atti, accordi e contratti attivi (anche di tipo finanziario);

10. formalizzare convenzioni, concessioni, disciplinari con enti pubblici e privati per la realizzazione, la gestione, la manutenzione, la riqualificazione e l'esercizio di impianti tecnologici, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

11. concedere e richiedere abbuoni, dilazioni (anche a titolo oneroso) e sconti;

12. negoziare, stipulare, convenendo ogni condizione, termine e clausola anche compromissoria, modificare, novare, risolvere e prorogare, contratti/convenzioni con Enti pubblici e privati finalizzati/e all'ottenimento di servizi a condizioni agevolate per i dipendenti della società e/o del Gruppo nonché all'adesione a programmi di formazione finanziata, provvedendo ad espletare tutte le procedure necessarie per la relativa iscrizione dei dipendenti a detti programmi, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

13. delegare, nell'ambito dei poteri tutti come sopra conferiti, le funzioni ed i poteri che riterrà necessari per l'espletamento delle funzioni ed incarichi affidati, nominando e revocando procuratori speciali (sia dipendenti della società che terzi) per determinati atti o categorie di atti, e conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare la società e le modalità di esercizio di tale potere, con limite di importo non superiore a Euro 100 milioni.

Per l'espletamento delle suddette attività potranno essere compiuti tutti gli atti che si rendessero necessari e opportuni, sottoscrivendo la corrispondenza e ogni documento/ atto/ dichiarazione/ istanza inerente, funzionale, connesso e conseguente, senza che mai si possa opporre mancanza, difetto od indeterminazione di poteri.

Supervisione società' partecipate

1. controllo e verifica dell'attuazioni dei piani strategici di Gruppo, supervisione dei risultati periodici e strategici delle partecipate.
2. Attività di indirizzo e coordinamento delle attività delle partecipate.

In medesima data, il Consiglio di Amministrazione ha nominato Paolo Vantellini presidente esecutivo conferendo allo stesso le seguenti deleghe.

Al **Presidente** è conferita la rappresentanza legale e processuale attiva e passiva della Società nei confronti dei terzi ed in giudizio, avanti a qualsiasi Tribunale di ogni ordine e grado e la firma sociale libera, così come previsto dallo Statuto.

Al Presidente sono inoltre conferite le seguenti deleghe e poteri con l'esclusione di quanto riservato per legge e/o per Statuto all'Assemblea degli azionisti e/o al Consiglio di Amministrazione:

- (i) presiedere e dirigere lo svolgimento dell'Assemblea degli azionisti;
- (ii) stabilire l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Amministratore Delegato e/o di altri Consiglieri;
- (iii) presiedere e dirigere lo svolgimento dei lavori nei Consigli di Amministrazione e gestire la segreteria del Consiglio di Amministrazione;
- (iv) curare le relazioni istituzionali e le relazioni esterne / media ad esse connesse, con le Autorità, enti ed organismi istituzionali anche internazionali, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali; questa attività è svolta in coordinamento con l'Amministratore Delegato per quanto di competenza di quest'ultimo;
- (v) gestire le attività relative alla responsabilità sociale del Gruppo;
- (vi) gestire le attività relative alla rappresentanza e public affair;
- (vii) gestire la comunicazione interna, esterna ed istituzionale di Gruppo.

Con riguardo al conferimento delle deleghe gestionali al Presidente nell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che ciò rispondesse ad apprezzabili esigenze organizzative dell'Emittente, che risiedono nella snellezza e nell'efficienza del funzionamento del Consiglio di Amministrazione della Società.

In data 5 marzo 2026, a seguito dell'Acquisizione e dell'intervenuta efficacia, alla medesima data della risoluzione consensuale del rapporto di amministrazione tra la Società e l'Amministratore Delegato Riccardo Benedini il Consiglio di Amministrazione, ha nominato Paolo Vantellini – che alla medesima aveva previamente ha rinunciato alla carica di Presidente del Consiglio – quale Amministratore Delegato della Società conferendo, allo stesso i seguenti poteri.

L'Amministratore Delegato Paolo Vantellini è competente in materia di gestione e amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e opera sulla base di piani pluriennali e di budget annuali approvati dal consiglio di amministrazione, di cui garantisce e verifica il rispetto degli indirizzi sulla gestione che ne derivano; a Paolo Vantellini sono dunque conferiti i seguenti poteri, nell'ambito delle deleghe di seguito conferite ed entro i limiti di impegno sottoindicati con espressa esclusione delle mansioni ad egli affidate nell'ambito del rapporto di lavoro in qualità di Direttore Generale.

(a) Budget e piani

- (i) elaborare proposte relative a budget annuali e piani industriali pluriennali da sottoporre al consiglio di amministrazione per quanto di competenza, promuovendone la conseguente implementazione;
- (ii) curare che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa.

(b) Finanza, tesoreria e crediti

- (i) stipulare, eseguire, utilizzare, modificare, novare, risolvere, rimborsare, anche anticipatamente,

recedere, estinguere, disdettare, rinnovare e prorogare contratti di apertura di credito, linee committed, anche revolving, linee di credito a breve termine cosiddette di “denaro caldo” e/o ogni altra tipologia di finanziamento, inclusi mutui passivi non assistiti da garanzie reali nonché concessioni di fidi o altre facilitazioni tutto quanto precede sino al limite massimo di euro 150 milioni per ciascun fido, finanziamento e facilitazione concessi dalla singola controparte bancaria, finanziaria o postale;

- (ii) effettuare operazioni di acquisto o vendita di valuta a pronti entro il limite di euro 50 milioni, o l'equivalente in altra valuta, per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate;
- (iii) prestare e modificare fidejussioni o altre garanzie sia personali che reali nonché richiederne l'emissione/iscrizione, la modifica e lo svincolo il tutto entro i limiti di importo non superiore ad euro 100 milioni o l'equivalente in altra valuta, per singole operazioni o serie di operazioni tra loro collegate, sottoscrivere manleve connesse al rilascio di garanzie;
- (iv) accettare, liberare ed escutere fidejussioni o altre garanzie sia reali che personali di qualsiasi importo;
- (v) chiedere l'iscrizione di ipoteche, pegni e di privilegi su beni di terzi a garanzia di crediti della società Digital Value S.p.A.; consentire cancellazione di ipoteche, pegni e privilegi iscritti a favore della società Digital Value S.p.A.

(c) Rappresentanza legale

All'Amministratore delegato è conferita la rappresentanza legale e processuale attiva e passiva della Società nei confronti dei terzi ed in giudizio, avanti a qualsiasi Tribunale di ogni ordine e grado e la firma sociale libera, così come previsto dallo Statuto, rispetto ai poteri ad esso conferiti.

(d) Operazioni straordinarie

- (i) nell'ambito dei poteri ad esso delegati relativi ai budget e ai piani industriali pluriennali studiare, elaborare e sottoporre al consiglio di amministrazione operazioni straordinarie inclusive di acquisti o cessioni o altri atti di disposizione (in qualsiasi modo realizzati) inerenti partecipazioni societarie ed aziende;
- (ii) negoziare, stipulare, modificare, prorogare e risolvere accordi di riservatezza e/o di confidenzialità (non-disclosure agreement) relativi all'acquisizione o scambio, con soggetti pubblici e privati, di informazioni di natura tecnica, amministrativa, finanziaria, commerciale ed autorizzativa nonché di documentazione, materiale, strumento, programma di ricerca e di sviluppo finalizzati ad individuare iniziative di business development (da realizzare anche in joint venture o attraverso altre forme di cooperazione temporanea) nonché operazioni strategiche di carattere straordinario (es. acquisizioni, fusioni e cessioni di società/rami d'azienda).

(e) Supervisione società partecipate

- (i) esercitare il diritto di voto nelle assemblee ordinarie delle società partecipate;
- (ii) controllo e verifica dell'attuazioni dei piani strategici di gruppo, supervisione dei risultati periodici e strategici delle partecipate;
- (iii) attività di indirizzo e coordinamento delle attività delle partecipate.

Nell'ambito dei poteri sopra attribuiti, è conferita all'Amministratore Delegato Paolo Vantellini la facoltà, per singoli atti o categorie di atti, di conferire e revocare deleghe di gestione e di nominare e revocare procuratori, ai quali può essere conferito il potere di nominare e revocare procuratori a

loro volta, conferendo e revocando, se del caso, il potere di rappresentare la società Digital Value S.p.A. e le modalità di esercizio di tale potere.

Si precisa che non sono state attribuite deleghe gestionali al Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica alla Data della Relazione.

Informativa al Consiglio da parte dei consiglieri/organi delegati.

Gli organi delegati hanno riferito tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, alle prime riunioni consiliari utili, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo per le loro dimensioni e caratteristiche effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

Altri consiglieri esecutivi

Nell'Emittente non vi sono ulteriori Consiglieri esecutivi.

4.7 Amministratori indipendenti

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, un numero minimo di Amministratori non inferiore a quello stabilito dalla normativa *pro tempore* vigente deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dalle disposizioni anche regolamentari di volta in volta applicabili.

Nel corso dell'Esercizio erano presenti quattro Amministratori indipendenti, nelle persone di Laura Cappiello, Maria Luisa Mosconi, Mario Anaclerio e Francesco Tuccari.

Alla Data della Relazione, come da valutazione svolta dal Consiglio di Amministrazione del 5 marzo 2026, sono presenti quattro Amministratori indipendenti, nelle persone di Laura Cappiello, Maria Luisa Mosconi, Marco Emilio Angelo Patuano e Mario Anaclerio.

Il numero degli amministratori indipendenti risulta, altresì, coerente con quanto previsto, da un lato, dalla Raccomandazione n. 5 Codice di Corporate Governance.

Al riguardo, si precisa che, nel corso dell'Esercizio e nella seduta consiliare del 5 marzo 2026, la valutazione sull'indipendenza dei predetti Amministratori è stata compiuta dal Consiglio di Amministrazione sia sulla base dei criteri di indipendenza *ex lege*, sia applicando tutti i criteri previsti dalla Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance.

Si precisa che il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è stato qualificato come indipendente.

Si segnala che, in base a quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, il Consiglio valuta l'indipendenza di ciascun Amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza, e comunque con cadenza almeno annuale, al fine di rilevare l'eventuale esistenza di circostanze che ne compromettono, o appaiono comprometterne, l'autonomia di giudizio. Tale valutazione viene effettuata dal Consiglio sulla base delle informazioni fornite dagli Amministratori e/o disposizione della Società, nonché tenendo conto dei principi e delle raccomandazioni contenute nel Codice di Corporate Governance.

Ai fini della valutazione dell'indipendenza degli Amministratori il Consiglio potrà comunque, in relazione alle specifiche situazioni riguardanti ciascun Amministratore, considerare ogni ulteriore elemento ritenuto utile e opportuno, adottando criteri aggiuntivi e/o parzialmente difformi che privilegino la sostanza sulla forma. Il Consiglio sottopone l'esito della valutazione di indipendenza all'organo di controllo che verifica la corretta applicazione dei criteri sopra citati. In merito in applicazione della Raccomandazione numero 7 del Codice di Corporate Governance l'azienda ha considerato significativa la sussistenza di una qualsivoglia relazione commerciale, finanziaria o professionale avente ad oggetto materie di competenza di comitati endoconsiliari di cui l'Amministratore indipendente faccia parte.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle dichiarazioni rese dagli amministratori e delle informazioni a disposizione della Società, ha accertato la sussistenza dei requisiti di indipendenza, ai sensi delle disposizioni di cui alla Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance ed agli artt. 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, TUF in capo ai Consiglieri indipendenti, nella prima occasione utile dopo la nomina, ossia nella riunione del 5 aprile 2023, nonché con frequenza almeno annuale e da ultimo il 5 marzo 2026 quando ha ritenuto sussistenti i requisiti di indipendenza in capo ai Consiglieri Maria Luisa Mosconi, Mario Francesco Anaclerio, Laura Cappiello e Marco Emilio Angelo Patuano.

4.8 Lead Independent Director

Qualora il Presidente del Consiglio di Amministrazione sia il principale responsabile della gestione dell'impresa (Amministratore Delegato), ovvero quando la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla Digital Value, il Consiglio di Amministrazione nomina, nell'ambito degli Amministratori indipendenti, un Lead Independent Director, dandone informativa al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario. Tale figura resta in carica per tutta la durata del Consiglio e rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi, con particolare riguardo a quelli indipendenti. Il Lead Independent Director collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di assicurare che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi concernenti l'adozione delle deliberazioni da parte del Consiglio e l'esercizio da parte dello stesso dei poteri di direzione, indirizzo e controllo dell'attività della Società e del Gruppo. Il Lead Independent Director può convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale. In particolare, in preparazione delle riunioni, il Lead Independent Director collabora con il Presidente affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli Amministratori e dei Sindaci con congruo anticipo alla data della riunione consiliare, al fine di consentire un'efficace e informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale, nonché alla valutazione dei casi in cui situazioni impreviste di necessità o urgenza richiedano di limitare l'informazione preventiva.

In data 16 ottobre 2024, il Consiglio di Amministrazione ha nominato Maria Luisa Mosconi quale Lead Independent Director.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di Informazioni Privilegiate

La procedura per la gestione delle informazioni privilegiate è stata adottata dal Consiglio ed è entrata in vigore al momento del deposito presso Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società su EXM.

La suddetta procedura contiene le disposizioni relative alla gestione, alla comunicazione al pubblico e alla divulgazione di informazioni privilegiate, conformemente all'art. 7 MAR. Queste disposizioni si applicano all'Emittente, ai soggetti in rapporto di controllo con esso e alle società controllate dalla Società, quando le informazioni in questione diventano privilegiate per Digital Value. La procedura stabilisce che le informazioni privilegiate devono essere comunicate al pubblico quanto prima possibile, seguendo le modalità previste nella stessa procedura. Tuttavia, in determinate circostanze e sotto la responsabilità dell'Emittente, è possibile ritardare la divulgazione delle informazioni privilegiate.

Tutti i membri degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società, così come delle società controllate dalla Società, che per qualsiasi motivo accedono a informazioni riservate e privilegiate, sono tenuti a rispettare questa procedura.

Procedura per la gestione del Registro di Gruppo delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate

Con particolare riferimento all'obbligo per gli emittenti quotati, per le società da questi controllate e per le persone che agiscono in loro nome o per loro conto, di istituire e gestire un registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate di cui all'art. 18 MAR e al Regolamento di esecuzione UE 1210/2022, la Società ha adottato una procedura conforme alla normativa.

Il Registro di Gruppo, istituito e gestito in maniera accentrata presso Digital Value, è tenuto tramite il *software* "Digital Corporates Services" di Spafid, in conformità al modello riportato nel Regolamento di esecuzione 1210/2022. Il criterio adottato per la tenuta del Registro di Gruppo prevede che esso si componga di due sezioni: una sezione permanente e una sezione temporanea.

Procedura Internal Dealing

Con riguardo alla gestione degli adempimenti informativi derivanti dalla disciplina dell'*Internal Dealing* di cui all'art. 114, comma 7, TUF, agli artt. 152-*quinquies*.1, 152-*sexies*, 152-*septies* e 152-*octies* del Regolamento Emittenti Consob ed all'art. 19 MAR e relativi regolamenti europei di esecuzione e delegati, si rende noto che l'Emittente ha adottato, una procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di *Internal Dealing*. La suddetta procedura è entrata in vigore con decorrenza dalla data di quotazione delle azioni su EXM ed è diretta ad assicurare la massima trasparenza ed omogeneità nell'informativa al mercato.

La procedura *Internal Dealing* ed il dettaglio delle operazioni compiute nel corso dell'Esercizio, tali da richiedere le relative comunicazioni, sono disponibili sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.Digitalvalue.it, nella sezione "Governance – Internal Dealing".

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF]

Con delibera del 5 aprile 2023 il Consiglio di Amministrazione ha istituito, ai sensi del Codice di Corporate Governance, il Comitato Nomine e Remunerazione, il Comitato Parti Correlate, il Comitato Controllo e Rischi e, su base volontaria, il Comitato environmental, social and governance (Comitato ESG).

Si specifica che l'istituzione, la composizione e il funzionamento dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione sono regolati conformemente ai principi e ai criteri applicativi delle Raccomandazioni n. 16, primo comma e n. 17, come previsto dall'articolo 3 del Codice di Corporate Governance. In aprile 2023, la Società ha adottato per ciascun Comitato un Regolamento che ne definisce le competenze e le modalità di funzionamento, rispettando le indicazioni di Corporate Governance stabilite dal Regolamento.

Le riunioni dei Comitati, tenute nel corso dell'Esercizio, sono state documentate mediante verbali e messi a disposizione del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione successiva. Prima di ogni riunione, i Consiglieri ricevono un set documentale specifico, inviato dal Presidente dei Comitati con il supporto del Segretario. Tale invio è stato puntuale e adeguato durante l'Esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha determinato la composizione dei comitati privilegiando le competenze e l'esperienza dei loro membri. A partire dal 5 aprile 2023, è stato istituito il Comitato ESG, non previsto dal Codice di Corporate Governance, composto da tre Consiglieri. Nella riunione del 9 giugno 2023, il Consiglio di Amministrazione di Digital Value ha approvato il Regolamento relativo alla composizione, ai compiti e al funzionamento del Comitato ESG.

6.1 Comitato Nomine e Remunerazione

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value nella riunione del 9 giugno 2023 ha approvato il Regolamento del Comitato Remunerazioni e Nomine della Società che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato.

Il Regolamento tiene conto delle disposizioni del Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di volta in volta applicabile.

Il Comitato è composto da tre membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati, in maggioranza, dei requisiti di indipendenza previsti dal TUF e dal Codice, il tutto in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori dotati dei Requisiti di Indipendenza. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l'eventuale compenso.

Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, ovvero perdano i Requisiti di Indipendenza (come valutato dal Consiglio di Amministrazione) necessari per rispettare la composizione del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, nominando coloro che, tra i propri componenti, siano in possesso dei requisiti previsti.

Come deliberato dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo in materia di nomine e remunerazione con riferimento ai membri del Consiglio di Amministrazione nonché del *top management* (per tale intendendosi i dirigenti con responsabilità strategiche come individuati ai sensi della disciplina Consob in materia di operazioni con parti correlate, *pro tempore* vigente) della Società.

In particolare, ai sensi dell'art. 4 del Codice, al Comitato, al fine di coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, sono affidati i seguenti compiti in materia di nomine:

- (i) autovalutazione dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati (a titolo esemplificativo nella definizione dell'eventuale questionario di autovalutazione e in generale della procedura autovalutativa del Consiglio di Amministrazione e nell'esame degli esiti di detta procedura autovalutativa);
- (ii) definizione della composizione ottimale dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati, anche alla luce di quanto emerso dall'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio di Amministrazione sia ritenuta opportuna;
- (iii) individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione, formulando proposte e pareri al riguardo;
- (iv) eventuale presentazione di una lista da parte dell'organo di amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente, formulando proposte e pareri al riguardo;
- (v) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione del *chief executive officer* e degli altri amministratori esecutivi.

Ai sensi dell'art. 5 del Codice, al Comitato sono altresì affidati i seguenti compiti in materia di remunerazioni:

- (i) coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione;
- (ii) presentare proposte o esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- (iii) monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- (iv) valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management*.

Il Comitato riferisce inoltre periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ed esercita ogni altra funzione che sia attribuita al medesimo dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Ove occorrendo la Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, stabilisce il *budget* a disposizione del Comitato per l'adempimento dei propri compiti.

Nell'Esercizio, il Comitato Nomine e Remunerazioni risultava composto dagli amministratori Laura Cappiello (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato), Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente) e Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore non esecutivo).

Alla Data della Relazione, il Comitato Nomine e Remunerazioni è composto dagli amministratori Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato), Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore indipendente) e Vitorio Antonio Palladino (Amministratore non esecutivo) come deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 5 marzo 2026 ad esito dell'Acquisizione (al riguardo si rinvia anche al comunicato della Società diffuso il 5 marzo 2026).

Conformemente a quanto previsto dalla Raccomandazione n. 17 del Codice di Corporate Governance, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni esperti in materia di nomine e piani di successione, verificando preventivamente che questi non si trovino in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

Ai sensi del Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione il Presidente del Comitato ha il compito di programmare e coordinare le attività del Comitato, di presiedere e guidare lo svolgimento delle relative riunioni, di rappresentare il Comitato in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, potendo altresì sottoscrivere in nome del Comitato i pareri e le eventuali relazioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. Il Presidente assente o impedito è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro del Comitato più anziano d'età.

Ai sensi del suddetto Regolamento, il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni almeno una volta all'anno, ovvero quando il Presidente ne attesti la necessità, anche su richiesta di uno o più dei suoi componenti.

La convocazione viene effettuata a cura del Presidente, o di chi ne fa le veci, con qualunque mezzo idoneo ad una piena conoscibilità, ivi incluso il preavviso telefonico o mediante posta elettronica, almeno due giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso preavviso più breve. La convocazione deve essere altresì portata a conoscenza del

Presidente dell'organo di controllo.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti di regola almeno due giorni prima della data della riunione, salvi casi di urgenza o esigenze di riservatezza, in cui la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. Resta comunque inteso che, qualora non sia possibile fornire l'informativa nei predetti termini, non verrà compromessa, ove possibile, la tempestività e la completezza dei flussi informativi e fermo restando che verranno garantiti adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione. Nel corso dell'Esercizio le suddette tempistiche sono state rispettate salvo in casi eccezionali derivanti da ragioni di urgenza.

Le riunioni del Comitato si svolgono – anche in audio e/o video-conferenza – presso la sede sociale o in altro luogo e sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Le riunioni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione sono regolarmente verbalizzate. Delle deliberazioni assunte dal Comitato viene data informazione a cura del Presidente al Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.

Ai lavori del Comitato possono assistere i componenti dell'organo di controllo. Su invito del Presidente, possono inoltre partecipare alle riunioni del Comitato, in relazione a singoli punti all'ordine del giorno, altri soggetti che non ne siano membri e il cui contributo ai lavori sia ritenuto utile dal medesimo.

Il partecipante, che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione, lo rende noto al Comitato e si astiene dalla stessa.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato si è riunito 6 volte. La durata media delle riunioni è stata di un ora. Nell'esercizio 2026 in corso si sono già tenute n. due e sono programmate ulteriori due riunioni.

6.2 Comitato controllo e rischi

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in conformità a quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, ha istituito al proprio interno il Comitato Controllo e Rischi.

Di seguito vengono date le principali informazioni riguardo a composizione, funzionamento, compiti ad esso attribuiti ed attività svolta nel corso dell'esercizio.

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi [ex art.123-bis c.2 lett. d), TUF]

Per quanto concerne la composizione del Comitato Controllo e Rischi, si rammenta che il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha deliberato, in data 5 aprile 2023 di attribuire le funzioni del Comitato Controllo e Rischi al Comitato per il Controllo sulla Gestione, secondo quanto consentito dalla Raccomandazione n. 32(c) di cui all'articolo 6 del Codice di Corporate Governance.

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value ha approvato nella riunione del 9 giugno 2023, 1 Regolamento, successivamente modificato nella riunione consiliare del 26 ottobre 2024 che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi della Società.

Il Regolamento tiene conto delle disposizioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance di volta in volta applicabile.

Ai sensi del Regolamento del Comitato lo stesso è composto da quattro membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati, in maggioranza, dei requisiti di indipendenza previsti dal

TUF e dal Codice di Corporate Governance, il tutto in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori dotati dei requisiti di indipendenza.

Il Comitato possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui operano la Società e il gruppo ad essa facente capo, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l'eventuale compenso.

Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, ovvero perdano i Requisiti di Indipendenza (come valutato dal Consiglio di Amministrazione) necessari per rispettare la composizione del, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, nominando coloro che, tra i propri componenti, siano in possesso dei requisiti previsti.

Come deliberato dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo in materia di controllo e rischi.

In particolare, il Comitato:

- (i) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. In particolare, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione nelle seguenti attività: **(a)** definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della società e valutare, 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)** 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. Qualora si decida di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla società, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato, si assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario; **(c)** approvare, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentito l'organo di controllo e il *chief executive officer*; **(d)** valutare l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli interni, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse; **(e)** attribuire all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001; **(f)** valutare, sentito l'organo di controllo, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo; **(g)** 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 practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera (e);
- (ii) coadiuva il Consiglio di Amministrazione e in particolare: **(a)** valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sentiti 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 e del gruppo ad essa facente capo, 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 alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione dei 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 di *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 semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Comitato riferisce inoltre periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, secondo quanto previsto, ed esercita ogni altra funzione che sia attribuita al medesimo dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Ove occorrendo, la Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, stabilisce il *budget* a disposizione del Comitato per l'adempimento dei propri compiti.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 7 volte. La durata media delle riunioni è stata di circa due. Nell'esercizio 2026 in corso si sono già tenute n. due e sono programmate ulteriori tre riunioni.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono state regolarmente verbalizzate ed i verbali, sottoscritti da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario, sono stati ordinatamente archiviati dalla Società. I lavori del Comitato Controllo e Rischi sono stati coordinati dal Presidente.

Delle deliberazioni assunte dal Comitato è stata data informazione a cura del presidente al Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti di regola almeno due giorni prima della data della riunione, salvi casi di urgenza o esigenze di riservatezza, in cui la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. Resta comunque inteso che, qualora non sia possibile fornire l'informativa nei predetti termini, non verrà compromessa, ove possibile, la tempestività e la completezza dei flussi informativi e fermo restando che verranno garantiti adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione.

Nel corso dell'Esercizio le suddette tempistiche sono state rispettate salvo in casi eccezionali derivanti da ragioni di urgenza.

Per la percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun Amministratore al Comitato Controllo e Rischi si rimanda alla Tabella denominata "Struttura dei comitati consiliari alla chiusura dell'Esercizio" riportata in calce alla Relazione.

Conformemente a quanto previsto dalla Raccomandazione n. 35 di cui all'articolo 6 del Codice di Corporate Governance, il Comitato Controllo e Rischi è risultato composto, nel corso dell'Esercizio, da tre (e, successivamente, da quattro, cfr. *infra*) Amministratori non esecutivi indipendenti. A giudizio dell'Emittente, tutti i membri del Comitato sono riconosciuti in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi ed in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, così come valutato dal Consiglio al momento della nomina dei componenti del Comitato.

Ai sensi della Raccomandazione n. 17 dell'articolo 3 del Codice di Corporate Governance alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi hanno partecipato, nel corso dell'Esercizio, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno delle diverse riunioni, l'Amministratore Delegato e Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi; il Responsabile della Funzione di Internal Audit, il Responsabile della funzione Legale & Compliance, il Responsabile Investor Relations, il Data Protection Officer, il

Responsabile delle Risorse Umane ed i referenti della società incaricata della revisione legale dei conti. La partecipazione di tali soggetti è avvenuta su invito del Presidente del Comitato – informandone il Chief Executive Officer, al fine di garantire un adeguato supporto alle richieste formulate dai componenti del Comitato.

Nel corso dell'Esercizio, con riferimento alle singole funzioni ad esso attribuite, il Comitato Controllo e Rischi, così come risulta anche dai verbali degli incontri svolti, ha posto in essere tra l'altro le seguenti attività:

- ha verificato e supportato la società nello sviluppo degli adempimenti conseguenti all'entrata nella quotazione al mercato Euronext Milan;
- ha valutato i contenuti del Piano triennale di *Audit e le relative relazioni* periodiche ed i principali aspetti del relativo piano di Audit predisposti dalla funzione di *Internal Audit*;
- ha valutato i contenuti del Piano triennale di *Audit e le relative relazioni* periodiche ed i principali aspetti del relativo piano di Audit predisposti dalla funzione di *Internal Audit*;
- ha verificato l'operato della Società di Revisione in relazione all'attività di revisione legale relativa al bilancio consolidato e separato della Società;
- ha valutato l'idoneità dell'informazione periodica finanziaria a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- ha valutato il corretto utilizzo dei principi contabili l'omogeneità degli stessi utilizzati per la redazione del Bilancio d'esercizio,
- ha valutato i contenuti della Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari ai sensi dell'art. 123-bis TUF;
- ha ottenuto informazioni sulle attività in materia di gestione della Compliance normativa di gruppo anche tramite l'adozione di sistemi di gestione certificati secondo norme ISO;
- ha verificato lo sviluppo delle attività in ambito governance amministrativo/finanziaria ex Legge 262/2005;
- ha incontrato l'ODV;
- ha ottenuto informazioni circa i principali rischi del Gruppo e espresso il proprio parere sulla adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- ha espresso il proprio parere sull'adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile,
- ha effettuato una overview delle operazioni con Parti Correlate e dello sviluppo delle relative procedure.
- Non sono state destinate risorse finanziarie al Comitato Controllo e Rischi in quanto lo stesso si avvale, per l'assolvimento dei propri compiti, dei mezzi e delle strutture aziendali dell'Emittente.

Al 31 dicembre 2025, il Comitato Controllo e Rischi – il cui numero dei componenti è stato portato da 3 a 4 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2024 – era così composto:

- Maria Luisa Mosconi (Presidente – amministratore indipendente);
- Laura Cappiello (componente – amministratore indipendente);
- Mario Anaclerio (componente – amministratore indipendente);
- Francesco Tuccari (componente – amministratore indipendente).

Alla Data della Relazione, il Comitato Controllo e Rischi è composto dagli amministratori Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato), Laura Cappiello (Amministratore indipendente) e Mario Anaclerio (Amministratore Indipendente) e Alessandro Nasi (Amministratore non esecutivo) come deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 5 marzo 2026 ad esito dell'Acquisizione (al riguardo si rinvia anche al comunicato della Società diffuso il 5 marzo 2026).

6.3 Comitato ESG

Secondo le decisioni del Consiglio di Amministrazione, il Comitato è composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri, eventualmente anche non appartenenti al Consiglio di Amministrazione della Società, selezionati in base alle loro competenze e disponibilità a svolgere l'incarico.

I membri del Comitato sono nominati con una deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che stabilisce anche il loro eventuale compenso.

Il Comitato rimane in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in mancanza di tale determinazione, fino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Se uno o più membri del Comitato cessano dal loro incarico per qualsiasi motivo durante il mandato, il Consiglio di Amministrazione procede alla loro sostituzione, nominando individui che soddisfano i requisiti previsti.

Il Comitato ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, propositive e consultive nelle valutazioni e decisioni relative alle questioni di sostenibilità, intese come environmental, social & governance, connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche con tutti gli stakeholder, alla responsabilità sociale d'impresa e all'esame degli scenari per la preparazione del piano strategico, basandosi sull'analisi dei temi rilevanti per la creazione di valore nel lungo termine.

In particolare, al Comitato sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- a) Il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione al fine di promuovere la continua integrazione delle best practice nazionali e internazionali nella corporate governance di Digital Value e dei fattori ambientali, sociali e di governance nelle strategie aziendali volta alla creazione di valore per la generalità degli azionisti e per gli stakeholder in un orizzonte di medio- lungo periodo, nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile. Il Comitato, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - a. monitora l'allineamento del sistema di governo societario alle norme di legge, al Codice di Autodisciplina e alle best practice nazionali e internazionali, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - b. istruisce le attività di board review, formulando al Consiglio di Amministrazione le relative proposte;
 - c. elabora e propone al Consiglio di Amministrazione le politiche di diversità ai sensi della lettera (d-bis) dell'articolo 123-bis del TUF;
 - d. esamina le politiche della Società in materia di diritti umani, etica d'impresa e integrità, diversità ed inclusione.
- b) Il Comitato, inoltre, esamina:
 - a. le politiche di integrazione nel modello di business delle tematiche ambientali, sociali e di governance, anche attraverso l'analisi dei relativi KPIs;
 - b. le iniziative intraprese dalla Società per far fronte alle tematiche poste dal climate change e la relativa reportistica;

- c. gli indirizzi, gli obiettivi, e i conseguenti processi, di sostenibilità e la rendicontazione di sostenibilità sottoposta annualmente al Consiglio di Amministrazione;
- d. il corretto utilizzo degli standard adottati ai fini della redazione della informativa non finanziaria e il documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, ivi compresa e in coordinamento con il Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate, la rendicontazione dei rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità anche nel medio-lungo periodo;
- e. la strategia profit e non profit della Società;
- f. le iniziative di finanza sostenibile. Il Comitato, inoltre, esprime, su richiesta del Consiglio, un parere su altre questioni in materia di sostenibilità cinque membri, anche eventualmente non facenti parte del Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alle questioni di sostenibilità, anche intese come *environmental, social & governance*, connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder*, alla responsabilità sociale d'impresa, all'esame degli scenari per la predisposizione del piano strategico anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine e alla *corporate governance* della Società e del Gruppo.

In tale ambito, al Comitato sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- a) esaminare le indicazioni di politiche e strategie in materia di sostenibilità elaborate dal Comitato operativo di sostenibilità aziendale. Esprimere un parere al Consiglio di Amministrazione a tale riguardo; portare alla condivisione del Consiglio di Amministrazione e degli altri Comitati endoconsiliari politiche fondate sui principi di *business* sostenibile, che tengano conto dell'evolversi degli scenari di riferimento e identifichino opportunità e creino valore anche nel lungo termine per gli *stakeholder*, quali i) l'etica; ii) la protezione dell'ambiente, con particolare riferimento al tema del *climate change*; iii) il progresso socio-economico dei territori dove opera la Società; iv) la tutela dei diritti umani; v) la valorizzazione delle differenze e l'uguaglianza di trattamento delle persone;
- b) esaminare l'impostazione generale del bilancio annuale integrato in relazione ai temi di sostenibilità e l'articolazione dei relativi contenuti;
- c) monitorare l'applicazione della *vision* di sostenibilità approvata dal Consiglio di Amministrazione, anche all'interno del più ampio concetto di *purpose*, e proporre le azioni necessarie alla determinazione del valore generato dall'azienda per gli *stakeholder*, anche nell'ambito delle attività di *stakeholders engagement*, contribuendo alla definizione e adozione di un modello di misurazione dello stesso;
- d) monitorare il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari sui temi di sostenibilità con particolare riferimento: i) agli aspetti di finanza sostenibile (i.e. *green bond*); ii) alla relazione con le agenzie di rating ESG; iii) alla partecipazione e inserimento negli indici di sostenibilità;
- e) monitorare le iniziative rivolte alle comunità locali ed esprimere una valutazione sugli aspetti sociali e ambientali delle stesse.

Il Consiglio di Amministrazione del 5 aprile 2023 ha determinato in tre il numero dei componenti del Comitato ESG e nominato quali membri del predetto Comitato i Consiglieri Mario Vitale (Amministratore indipendente), con il ruolo di Presidente, Riccardo Benedini (Amministratore non esecutivo) e Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore non esecutivo).

Nel corso dell'Esercizio 2025 il Comitato ESG risultava composto dai seguenti amministratori: Francesco Tuccari Presidente (amministratore indipendente), Mario Anaclerio (amministratore

indipendente) e Marco Emilio Angelo Patuano (amministratore non esecutivo).

Alla Data della Relazione, il Comitato ESG è composto dagli amministratori Mario Anaclerio (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato), Marco Emilio Angelo Patuano (Amministratore indipendente) e Alessandro Nasi (Amministratore non esecutivo) come deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 5 marzo 2026 ad esito dell'Acquisizione (al riguardo si rinvia anche al comunicato della Società diffuso il 5 marzo 2026).

Ai sensi del Regolamento il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni ovvero quando ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente, anche su richiesta di uno o più dei suoi componenti.

Su invito del Presidente, possono partecipare alle riunioni del Comitato, in relazione a singoli punti all'ordine del giorno, soggetti che non ne siano membri e il cui contributo ai lavori sia ritenuto utile dal medesimo.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le determinazioni del Comitato sono adottate a maggioranza assoluta dei membri partecipanti alla riunione.

Il partecipante che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione lo rende noto al Comitato e si astiene dalla stessa.

Delle deliberazioni assunte dal Comitato ESG viene data informazione a cura del Presidente al Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.

Nello svolgimento delle proprie attività, il Comitato ESG ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Tutte le riunioni del Comitato devono essere regolarmente verbalizzate.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti di regola almeno due giorni prima della data della riunione, salvi casi di urgenza o esigenze di riservatezza, in cui la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. Resta comunque inteso che, qualora non sia possibile fornire l'informativa nei predetti termini, non verrà compromessa, ove possibile, la tempestività e la completezza dei flussi informativi e fermo restando che verranno garantiti adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione.

Nel corso dell'Esercizio le suddette tempistiche sono state rispettate e non vi sono state deroghe per ragioni di urgenza o riservatezza.

Nella sua precedente configurazione, il Comitato – ha contribuito insieme ai consulenti nominati nella redazione del piano di sostenibilità triennale ed alla costruzione per la struttura delle rendicontazioni alla base della formazione del bilancio integrato Nell'Esercizio si sono tenute n. 6 riunioni del Comitato ESG; nell'esercizio 2026 in corso si sono già tenute n. due e sono programmate ulteriori tre riunioni.

7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO PER LE NOMINE

7.1 Autovalutazione e successione degli amministratori

Il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, compie periodicamente l'attività di autovalutazione relativa alla dimensione, alla composizione e al concreto funzionamento del medesimo Consiglio e dei suoi comitati, anche considerando il ruolo svolto dal Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del controllo interno e della gestione dei rischi.

L'attività di autovalutazione è compiuta periodicamente, e comunque, almeno una volta ogni tre anni in vista del rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Da ultimo, l'Autovalutazione è stata condotta in vista del rinnovo del Consiglio di Amministrazione con l'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2025. In conformità alle previsioni dell'art. 4 del Codice CG, l'Autovalutazione ha avuto ad oggetto il funzionamento del Consiglio e dei suoi comitati, nonché la loro dimensione e composizione, tenendo anche conto delle caratteristiche professionali, di esperienza e di genere dei componenti. La *board review* è stata svolta mediante la compilazione di appositi questionari compilati in forma anonima e suddivisi in diversi ambiti di indagine, prevedendo, altresì, la possibilità per i singoli consiglieri di esprimere commenti e risposte articolate. Nello specifico, l'analisi si è concentrata sui profili qualificanti del Consiglio quali la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento dello stesso e dei suoi comitati, avendo riguardo del ruolo svolto dal Consiglio medesimo nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno di Digital Value. L'analisi ha avuto altresì a oggetto l'attenzione e la gestione da parte del Consiglio di Amministrazione delle tematiche ESG. L'indagine ha, altresì, avuto ad oggetto la gestione dei flussi informativi tra il Consiglio e il top management e l'adeguatezza del numero e del ruolo degli amministratori indipendenti. Gli esiti della *board review* sono stati esaminati dal Consiglio di Amministrazione del 2 aprile 2026.

Non qualificandosi come “società grande” e tenuto conto della recente quotazione, nonché delle peculiarità del settore di appartenenza e della struttura organizzativa, Il Consiglio di Amministrazione ha valutato di non adottare alcun piano per la successione dell'Amministratore Delegato.

7.2 Comitato per le Nomine e la Remunerazione

Per informazioni si rinvia alla Sezione 6, paragrafo 6.1.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

8.1 Remunerazione degli Amministratori

Per le informazioni riguardanti la politica di remunerazione e sui compensi corrisposti nell'esercizio 2025 agli Amministratori e Sindaci e al *top management*, si rinvia alla Relazione sulla Politica in materia di Remunerazione e sui Compensi Corrisposti disponibile nei termini di legge presso la sede sociale e pubblicata sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.Digital_value.it nella sezione “*Investors-Assemblee*”.

Per informazioni in merito all'integrazione nei sistemi di incentivazione delle proprie prestazioni in termini di sostenibilità ai sensi dei principi ESRS 2 – Par. 27 e 29 si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.3 Strategia”, pagg. 76 e seguenti..

8.2 Comitato per la Remunerazione

Per informazioni si rinvia alla sezione 6, paragrafo 6.1.

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI

9.1 Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Digital Value, 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 Gestione dei Rischi (di seguito SCIGR), inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società.

Un efficace SCIGR contribuisce ad 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.

Il Sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Digital Value e delle suo controllate e partecipate e la struttura dei controlli è stata definita ispirandosi ai modelli internazionali di valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno, ai principi del Codice di Corporate Governance e alle best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale.

La responsabilità dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR, 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 siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati.

Il SCIGR, di Digital Value si articola nei seguenti tre livelli di controllo:

1° livello: le funzioni operative identificano e valutano i rischi, formulando specifiche azioni di trattamento;

2° livello: le funzioni dedicate al controllo dei rischi elaborano metodologie e strumenti per la gestione dei rischi e conducono attività di monitoraggio;

3° livello: la funzione di Internal Audit fornisce valutazioni indipendenti sull'efficacia complessiva del SCIGR.

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value Spa provvede sistematicamente alla valutazione dei rischi aziendali al fine di assicurare:

- a. la sostenibilità degli investimenti di medio-lungo periodo;
- b. l'efficienza e l'efficacia delle attività gestionali;
- c. l'attendibilità della reportistica finanziaria e non finanziaria;
- d. la conformità delle attività operative al sistema di norme e procedure che caratterizza l'ambiente di controllo della società.

Il processo di *risk assessment* si basa, in particolare, sulle seguenti attività: analisi di copertura finanziaria e capacità di creazione di valore degli investimenti condotte dal *top management*. La Società ha un sistema di controllo di gestione, che sta implementando in funzione della crescita di Gruppo e dei mutati assetti organizzativi con rafforzamento della *segregation of duty*, che permette: a.); analisi delle *performance* attraverso un sistema strutturato di controllo di gestione curato dal responsabile di gruppo e dai *controller* delle società del gruppo (punto b.); test sull'affidabilità delle procedure connesse all'informativa finanziaria, curata dalla funzione di *Internal Audit* e da consulenti

specializzati (punto c.); verifiche sull'adeguatezza delle procedure/istruzioni aziendali rispetto al quadro normativo vigente e la loro adeguata applicazione, a cura in particolare della funzione di Internal Audit e dell'Organismo di vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001 (punto d.).

Il sistema di valutazione dei rischi segue le linee di indirizzo dettate dal Consiglio di amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato Controllo e Rischi.

Della natura e del livello dei rischi aziendali percepiti viene dato specifico conto nella Relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2025.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato l'adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto nonché la sua efficacia.

Nel corso dell'esercizio, la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si è basata prevalentemente sui flussi informativi e di reporting provenienti dai seguenti attori: (i) il Dirigente Preposto, con riferimento alle attività ex Legge n. 262/2005, (ii) l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001, (iii) il Responsabile Internal Audit, (iv) il Comitato Controllo e Rischi, nonché sulle informazioni fornite dall'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Tale valutazione è stata ulteriormente rafforzata alla luce delle vicende giudiziarie che hanno interessato il socio di riferimento e già amministratore della Società, che hanno determinato un significativo rafforzamento dei presidi di controllo interno, anche in un'ottica di prevenzione e mitigazione del rischio reputazionale e di compliance. In tale contesto, la Società ha avviato un articolato percorso di rafforzamento del sistema di governance e controllo, fondato sull'introduzione e sul consolidamento di procedure formalizzate, sul principio di segregazione delle funzioni (segregation of duties) e su una più rigorosa tracciabilità dei processi decisionali e operativi, in particolare nelle aree sensibili ai fini dei reati presupposto.

Sono state, inoltre, implementate e/o potenziate specifiche misure di self-cleaning, tra cui: (i) il rafforzamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, con aggiornamento delle procedure e dei protocolli di controllo, (ii) il rinnovo e la revisione della composizione degli organi sociali e delle funzioni chiave, (iii) l'introduzione di ulteriori presidi in materia di due diligence e qualificazione delle controparti, (iv) il potenziamento dei flussi informativi verso gli organi di controllo e vigilanza, (v) l'adozione di programmi di formazione specifica in materia di etica, anticorruzione e compliance, nonché (vi) il coinvolgimento di advisor indipendenti per verifiche puntuali e approfondimenti su specifici ambiti di rischio emersi nel corso dell'esercizio.

Ai fini delle verifiche, il sistema di controllo interno si è avvalso anche del supporto di primari consulenti esterni, incaricati di svolgere attività di audit e assessment indipendenti, con particolare riferimento alle aree maggiormente esposte a rischio alla luce delle citate vicende.

Il Consiglio ha preso atto delle relazioni semestrali predisposte dall'ODV e dall'Internal Audit.

Prima di passare in rassegna i compiti svolti da ciascun attore del SCIGR di Digital Value, vengono delineate le *“principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF”*. Tale informativa è resa tenendo a riferimento le indicazioni contenute nell'allegato 1 del Format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari (X edizione - dicembre 2024).

Per le informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 19, 20, lettera b), 22, 24 e 26 in merito ai ruoli e alle responsabilità degli organi di amministrazione direzione e controllo nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti nonché in merito al modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.2 Governance”, pagg. 46 e seguenti.

Per le informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 34 e 36 in merito alle caratteristiche principali dei sistemi interni di controllo e gestione del rischio in relazione processo della

rendicontazione sulla sostenibilità, si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.2 Governance (GOV-5)”, pag. 47 e seguenti..

9.2 *Soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi*

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche "SCIGR") si fonda sulla partecipazione attiva e coordinata di una pluralità di soggetti, ciascuno con compiti e responsabilità specifiche in base al proprio ruolo. I principali attori del sistema sono di seguito descritti.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, conformemente alle previsioni del Codice di Corporate Governance, definisce le linee guida del SCIGR in coerenza con le strategie aziendali della Società e ne valuta l'idoneità complessiva e l'efficacia operativa. In tale ambito, il Consiglio:

determina i principi fondamentali per il coordinamento e i flussi informativi tra i soggetti coinvolti nel sistema, al fine di assicurare massima efficienza operativa, evitare sovrapposizioni e garantire l'effettivo svolgimento delle funzioni di controllo da parte del Collegio Sindacale;

istituisce al proprio interno i seguenti comitati con funzioni consultive e propositive: Comitato Controllo e Rischi, Comitato per le Nomine e la Remunerazione, Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, Comitato ESG;

nomina un Amministratore incaricato della supervisione e dell'effettiva attuazione del SCIGR, ruolo ricoperto dal Chief Executive Officer.

Avvalendosi del supporto del Comitato Controllo e Rischi, il Consiglio di Amministrazione:

- a) definisce le direttrici strategiche del SCIGR e, con cadenza almeno annuale, ne valuta l'adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia operativa;
- b) nomina e revoca il Responsabile della funzione di Internal Audit, determinandone il compenso in coerenza con le politiche aziendali e assicurandone la disponibilità di risorse adeguate allo svolgimento dei compiti assegnati;
- c) approva annualmente il piano delle attività predisposto dal Responsabile Internal Audit, previo parere del Collegio Sindacale e sentito il Chief Executive Officer;
- d) valuta la necessità di adottare misure atte a garantire l'efficacia e l'imparzialità delle altre funzioni aziendali coinvolte nel controllo, verificandone l'adeguatezza in termini di professionalità e risorse;
- e) attribuisce all'Organismo di Vigilanza i compiti previsti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001;
- f) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i rilievi esposti dalla Società di Revisione nella lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- g) descrive nella presente Relazione le principali caratteristiche del SCIGR, le modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti, i modelli e le best practice nazionali e internazionali di riferimento, nonché formula una valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema.

Chief Executive Officer

Il Chief Executive Officer (CEO) riveste il ruolo di Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, con la responsabilità di istituire, mantenere e garantire il funzionamento efficace del SCIGR.

In tale ambito, il CEO, con il supporto delle funzioni aziendali competenti:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche operative della Società e delle controllate, sottoponendoli periodicamente all'attenzione del Consiglio di

Amministrazione;

b) attua le linee guida approvate dal Consiglio, curando la progettazione, la realizzazione e la gestione del SCIGR, verificandone costantemente l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza, e adattandolo all'evoluzione del contesto operativo e normativo;

c) può affidare alla funzione di Internal Audit specifiche verifiche su aree operative o su operazioni aziendali, con riferimento al rispetto delle regole interne, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;

d) riferisce prontamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività, affinché vengano adottate le necessarie misure correttive.

Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi assiste il Consiglio di Amministrazione nell'attività di supervisione sul SCIGR e nell'approvazione delle relazioni finanziarie e non finanziarie periodiche.

In particolare, il Comitato:

a) valuta, sentiti il Dirigente Preposto, la Società di Revisione e il Collegio Sindacale, la correttezza nell'applicazione dei principi contabili e la loro coerenza ai fini del bilancio consolidato;

b) valuta l'adeguatezza dell'informativa periodica – sia finanziaria sia non finanziaria – nel rappresentare correttamente il modello di business, le strategie, le performance e l'impatto dell'attività aziendale;

c) esamina l'informativa non finanziaria rilevante ai fini del SCIGR;

d) esprime pareri su specifici aspetti relativi all'identificazione e gestione dei principali rischi aziendali;

e) analizza le relazioni periodiche e straordinarie predisposte dalla funzione di Internal Audit;

f) monitora l'autonomia, la funzionalità, l'efficacia e l'efficienza della funzione Internal Audit;

g) può affidare incarichi alla funzione di Internal Audit su specifiche aree operative, informandone il Presidente del Collegio Sindacale;

h) riferisce almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sull'adeguatezza del SCIGR.

Responsabile Internal Audit

Il Responsabile della funzione di Internal Audit, che non è preposto ad alcuna funzione operativa, riferisce gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione e ha il compito di verificare che il SCIGR di Digital Value e delle sue controllate sia efficace, coerente e funzionante.

Il Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del CEO, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio Sindacale. Alla data della presente Relazione, tale ruolo è ricoperto dal sig. Francesco Papaleo.

I principali compiti includono:

a) eseguire verifiche continue e su specifiche aree, secondo standard internazionali, tramite un Piano di Audit annuale approvato dal CdA e basato su un'analisi strutturata dei rischi;

b) redigere report periodici sulle attività svolte, evidenziando modalità di gestione dei rischi, stato di attuazione dei piani di mitigazione e giudizi sull'adeguatezza del SCIGR;

c) predisporre verifiche straordinarie su richiesta degli organi di controllo;

d) trasmettere i propri report ai Presidenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo e Rischi, del Collegio Sindacale e al CEO;

e) valutare, nel Piano di Audit, l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi quelli contabili.

MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.Lgs. 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ha il compito di vigilare sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Digital Value S.p.A., nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, svolge le proprie funzioni in piena indipendenza e con continuità di azione. In particolare:

- a) verifica l'efficacia del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale, alla tipologia di attività svolte e all'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- b) promuove l'aggiornamento del Modello, anche alla luce di modifiche normative rilevanti, mutamenti organizzativi o emergere di nuove aree di rischio;
- c) svolge attività di controllo attraverso l'analisi della documentazione, interviste con il personale e verifiche su specifici processi o operazioni a rischio di reato;
- d) riceve e analizza le segnalazioni di violazioni o presunte violazioni del Modello 231, assicurando riservatezza, tempestività di intervento e tracciabilità delle attività svolte;
- e) relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività svolta, sugli esiti delle verifiche e su eventuali criticità riscontrate.

Alla data della presente Relazione, l'Organismo di Vigilanza è composto da membri dotati dei requisiti di autonomia, professionalità e onorabilità previsti dalla normativa e dallo Statuto.

Per le informazioni richieste dai principi ESRS G1 – Par. 1 e 2 relative alla c.d. condotta delle imprese, si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, ESRS G1 – Condotta di business, par. 4.1.1 Gestione degli impatti, dei rischi e delle opportunità”, pagg. 118 e seguenti..

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di vigilanza previste dall'art. 2403 del Codice Civile e vigila sull'efficacia del SCIGR, sulla sua adeguatezza rispetto alla struttura societaria e sulla sua effettiva operatività.

In particolare, il Collegio:

- a) partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione in cui vengono trattate materie attinenti al controllo interno e alla gestione dei rischi;
- b) riceve con regolarità le relazioni predisposte dalla funzione di Internal Audit e dell'Organismo di Vigilanza, formulando osservazioni o raccomandazioni, ove opportuno;
- c) vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- d) interagisce con la Società di Revisione e valuta l'autonomia, l'efficacia e l'efficienza della funzione di revisione legale;
- e) redige apposite relazioni al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea, anche con riferimento a eventuali carenze riscontrate nell'ambito del SCIGR.

Società di Revisione Legale

La revisione legale dei conti è affidata, ai sensi di legge, a una società iscritta all'Albo speciale tenuto dal MEF. La Società di Revisione svolge attività di controllo contabile e di revisione legale del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, nonché della relazione sulla gestione.

Nell'ambito del SCIGR, la Società di Revisione:

- a) verifica la corretta tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio ai dati contabili;
- b) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio d'esercizio e su quello consolidato;
- c) emette una relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale, in conformità all'art. 11 del Regolamento UE n. 537/2014, contenente elementi rilevanti emersi nel corso dell'attività di revisione;
- d) partecipa, su invito, alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, fornendo contributi in merito alla corretta applicazione dei principi contabili e alle principali problematiche emerse nel corso dell'attività di revisione.

Alla data della presente Relazione, l'incarico di revisione è conferito a BDO Italia SpA, società di revisione iscritta all'Albo MEF.

Si precisa che in data 22 dicembre 2025 l'Assemblea, su proposta del Collegio Sindacale, ha deliberato di conferire a BDO Italia S.p.A. anche l'incarico di attestazione della conformità della Rendicontazione di Sostenibilità per gli esercizi 2025, 2026 e 2027.

Management e Dipendenti

Il management e i dipendenti del Gruppo Digital Value rivestono un ruolo centrale nella corretta ed efficace attuazione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR). In funzione delle rispettive competenze, responsabilità e posizionamento all'interno dell'organizzazione, ciascun dirigente, quadro, impiegato e collaboratore è chiamato a contribuire attivamente al buon funzionamento del sistema, rappresentando il primo presidio operativo nella prevenzione e nel presidio dei rischi aziendali.

Tale coinvolgimento si sostanzia in una partecipazione consapevole e responsabile ai processi aziendali, nel rispetto delle procedure interne, dei protocolli di controllo e dei modelli organizzativi adottati dalla Società, nonché nella tempestiva segnalazione di eventuali disfunzioni, anomalie o carenze rilevate nell'ambito della propria attività lavorativa, da comunicarsi al superiore gerarchico o, se del caso, agli organi di controllo preposti.

È pertanto fondamentale che tutto il personale sia adeguatamente formato, informato e consapevole dei principi ispiratori del SCIGR, nonché degli strumenti operativi che lo compongono. A tal fine, la Società promuove iniziative di formazione periodica e mirata, finalizzate a garantire che ciascun dipendente:

- a) acquisisca una conoscenza approfondita della missione, della visione, delle strategie e delle modalità operative del Gruppo;
- b) comprenda i principali obiettivi aziendali, i processi gestionali di riferimento e i mercati nei quali la Società opera;
- c) sia consapevole dei rischi connessi all'attività svolta e delle responsabilità individuali nel contribuire alla loro identificazione, valutazione e mitigazione;
- d) sviluppi la capacità di individuare e segnalare comportamenti o situazioni non conformi ai principi di correttezza, trasparenza e legalità che informano l'operato del Gruppo.

Tale approccio favorisce la costruzione di un ambiente di lavoro improntato alla responsabilizzazione diffusa, al miglioramento continuo e alla tutela del valore aziendale, in linea con i principi del Codice Etico, del Modello 231 e delle best practice in materia di corporate governance.

9.3 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e 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 (ERM)

La gestione dei rischi è cruciale per generare valore. L'operatività di Digital Value e del Gruppo DV è soggetta a vari fattori di rischio che possono influenzare la loro situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Digital Value e il Gruppo DV affrontano e gestiscono i rischi seguendo modelli e tecniche internazionalmente riconosciuti.

Dal 2023, il Gruppo ha in corso un'implementazione di un sistema di gestione dei rischi e di monitoraggio continuo (chiamato "ERM-Enterprise Risk Management"), che si baserà sulla metodologia del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO). Questo sistema permette di identificare e gestire i rischi in modo uniforme tra le diverse società del Gruppo.

Il sistema si fonda su un framework metodologico che mira a stabilire un efficace sistema di gestione dei rischi, coinvolgendo i vari livelli del sistema di controllo interno, assegnando ruoli e responsabilità specifiche per le attività di controllo.

Il processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi aziendali principali prevede le seguenti fasi:

1. Mappatura e valutazione dei rischi aziendali principali ("risk assessment" e "risk scoring");
2. Determinazione delle priorità nella gestione dei rischi;
3. Definizione di una strategia di gestione del rischio (accettazione, ottimizzazione, miglioramento o monitoraggio dei controlli) per ogni rischio identificato e sviluppo di piani di azione operativi basati su di essa.

L'obiettivo finale è identificare eventi potenziali che potrebbero influenzare l'attività aziendale e mantenere il livello di rischio entro i limiti stabiliti dall'organo amministrativo per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Nel corso del 2024, il Gruppo ha intrapreso un'importante revisione e implementazione dei processi di gestione dei rischi operativi, finanziari e legati alla compliance, con l'obiettivo di **rafforzare l'efficacia dei controlli preventivi e di monitoraggio**, anche migliorandone l'efficienza.

In tale ottica, anche a seguito della revisione della *governance* e della struttura societaria, con l'inserimento di nuove funzioni aziendali atte a meglio presidiare le fasi dei processi e garantire una maggiore segregazione, è stata avviata un'attività analitica e strutturata di **Process Assessment**, finalizzata a consolidare il Sistema di Controllo Interno e a garantire un presidio più efficace delle aree di rischio. Tale attività si è articolata attraverso:

- a) un'analisi dettagliata, fase per fase, dei processi aziendali esistenti e di nuova introduzione, mediante l'esecuzione di interviste con il *management* e i responsabili delle funzioni aziendali, nonché lo svolgimento sia di un'attività di lettura critica della documentazione aziendale rilevante a tale scopo (principalmente *policy*, procedure) sia di un'attività di comprensione dell'attuale sistema di *governance*, dell'attuale struttura societaria, delle funzioni aziendali coinvolte e del sistema di controllo e di deleghe e procure; le analisi hanno riguardato, in particolare, la gestione dell'intero ciclo attivo e dell'intero ciclo passivo, nonché la gestione del magazzino, la gestione della tesoreria, il processo di gestione e approvazione del bilancio e degli adempimenti fiscali, nonché la gestione del personale (HR);
- b) la definizione di un documento di **Risk Assessment a livello di Gruppo**, strettamente integrato con i processi aziendali, in grado di evidenziare per ciascuna fase i rischi potenziali, i presidi attivati e i rischi residui. Tale attività ha previsto, per ciascuna fase del processo:
 - la valutazione del rischio inerente (o potenziale) quale fattore risultante dalla comprensione (i.) della **probabilità** dell'accadimento, (ii.) dell'**impatto**, (iii.) nonché del fattore di **rilevanza**, quale ulteriore elemento aggiuntivo alla combinazione di probabilità e impatto, a dimostrazione dell'alto

livello di attenzione che il management del Gruppo dedica a specifiche tematiche ritenute sensibili e strategiche;

- la valutazione del rischio residuo, attraverso l'analisi e la comprensione dei presidi di controllo che il Gruppo ha adottato quali fattori di mitigazione degli elementi di rischio identificati. In particolare, si tratta dei seguenti presidi:
 - o identificazione dei ruoli e delle responsabilità;
 - o adozione di policy e procedure;
 - o segregazione dei compiti;
 - o presenza di controlli interni;
 - o tracciabilità;
 - o effettuazione di audit esterni e verifiche indipendenti.
- c) la predisposizione di una **Gap Analysis** e di un **Action Plan**, finalizzati all'individuazione di eventuali criticità e all'identificazione delle conseguenti azioni correttive e migliorative. Il piano prevede la classificazione delle azioni correttive e migliorative secondo livelli di priorità, così da consentire la definizione di tempistiche di implementazione e l'assegnazione di responsabili aziendali con l'obiettivo di monitorarne il relativo stato di attuazione.

L'attività descritta di definizione del *Risk Assessment* ha rappresentato lo strumento analitico di riferimento sulla base del quale la funzione di Internal Audit ha impostato la redazione del proprio Piano di Internal Audit, che è stato calibrato in funzione delle priorità emerse.

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, nonché la sua eventuale revisione, spettano al Consiglio di Amministrazione 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 avuto cura non solo di accertare l'esistenza e l'effettiva attuazione del Sistema, ma anche di procedere a un esame approfondito della sua struttura, della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia, tenendo conto anche degli eventi straordinari che hanno interessato il Gruppo nel corso dell'esercizio.

In particolare, alla luce delle vicende giudiziarie che hanno coinvolto il socio di riferimento e già amministratore della Società, il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Controllo e Rischi hanno dedicato specifica attenzione al rafforzamento dei presidi di controllo, verificando l'effettiva implementazione delle misure correttive e di self-cleaning adottate. Tali interventi hanno riguardato, tra l'altro, il potenziamento dei principi di segregazione delle funzioni (segregation of duties), il rafforzamento dei protocolli autorizzativi e dei livelli di controllo nelle aree sensibili, l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nonché l'intensificazione dei flussi informativi verso gli organi sociali e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione ha ricevuto ed esaminato con cadenza almeno semestrale, nonché al verificarsi di eventi rilevanti, le relazioni predisposte dal Responsabile Internal Audit, dal Comitato Controllo e Rischi e dall'Organismo di Vigilanza, anche con il supporto di verifiche indipendenti svolte da consulenti esterni su specifici ambiti di rischio emersi nel corso dell'esercizio. Tali flussi informativi hanno consentito al Consiglio di monitorare in modo continuativo l'evoluzione del Sistema, nonché di intervenire tempestivamente sulle eventuali aree di debolezza, promuovendo azioni di miglioramento e rafforzamento.

Al termine del processo sopra descritto, con riferimento all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025, il Consiglio di Amministrazione, preso atto delle risultanze emerse e delle valutazioni espresse dal Comitato Controllo e Rischi, ha concluso che, anche alla luce delle azioni di remediation e rafforzamento intraprese, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi risulta complessivamente adeguato ed efficace rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, pur permanendo un presidio rafforzato e continuativo sulle aree maggiormente esposte a

rischio, anche in considerazione del contesto evolutivo e degli eventi occorsi. *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 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, rappresenta un pilastro fondamentale nel sistema di governance societaria di Digital Value e delle sue controllate e/o consociate.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, è concepito come un insieme di regole, comportamenti, politiche, procedure e strutture organizzative finalizzate all'identificazione, alla misurazione, alla gestione e al monitoraggio dei principali rischi gestionali. Questo contribuisce a garantire la tutela del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi operativi, l'integrità dell'informazione finanziaria e la conformità con le leggi, i regolamenti, lo statuto sociale e le procedure interne.

Tale sistema è integrato nelle strategie organizzative, amministrative e di governance societaria adottate dal Gruppo, tenendo in debita considerazione i modelli di riferimento e le best practices a livello nazionale e internazionale. L'integrazione del sistema è valutata in base al livello di coerenza, interdipendenza e sinergia tra i suoi vari elementi e componenti.

In questo contesto, la Società combina le attività e le procedure di controllo imposte dalla normativa o dalle autorità di vigilanza con quelle adottate per decisioni strategiche, estendendo, se necessario, il loro campo di applicazione.

Un ruolo significativo all'interno del sistema integrato è svolto dai sistemi di organizzazione e controllo conformi alle disposizioni del D. Lgs. 231/01 (responsabilità amministrativa degli enti), compresi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro secondo il D. Lgs. 81/01 e alla tutela del risparmio secondo la L. 262/05. Sono inoltre considerati modelli organizzativi avanzati per il controllo in settori specifici come la qualità e la privacy.

Il raggiungimento di obiettivi di efficienza ed economicità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, richiede un approccio integrato che assicuri una identificazione e valutazione omogenea dei rischi e una progettazione sinergica dei controlli in tutti i settori aziendali.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, permette di mitigare l'impatto dei rischi sulle attività aziendali e fornisce rassicurazioni ragionevoli, anche se non assolute, sulla capacità della Società e del Gruppo di perseguire i propri obiettivi aziendali in modo ordinato e conforme alle normative, consapevoli che nessun sistema di controllo può garantire la totale eliminazione dei rischi connessi all'attività imprenditoriale o prevenire eventuali violazioni di leggi, regolamenti, procedure aziendali, errori umani o eventi eccezionali.

La Società opererà attraverso un sistema strutturato di gestione dei rischi che opera sia a livello di società/gruppo ("*entity level*") che a livello di processi ("*process level*").

A livello di entità la società si è dotata strumenti e meccanismi organizzativi finalizzati a delineare competenze e responsabilità in merito alla identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi connessi all'adeguatezza dell'informativa finanziaria rispetto alle norme vigenti e alle procedure interne adottate.

A livello di processo la società ha un sistema di procedure riguardanti nello specifico: il processo di tenuta della contabilità; la predisposizione delle relazioni finanziarie; la gestione degli adempimenti connessi all'informativa finanziaria. Le procedure sono corredate da appositi allegati riportanti gli

standard di controllo per processo, sottoposti a periodica verifica.

Ciò detto, le fasi e modalità di gestione dei rischi/controlli adottate dalla Società sulle entità incluse nel perimetro di consolidamento, sono riepilogate nella tabella seguente:

FASI DEL SISTEMA	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ
1. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI SULL'INFORMATIVA FINANZIARIA	L'identificazione dei rischi, di errore o di frode viene effettuata, con riferimento alle asserzioni di bilancio (esistenza e accadimento, completezza, diritti e obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione e informativa, validità, accuratezza, protezione dati) e da altri obiettivi di controllo quali: limiti autorizzativi, segregazione dei compiti, sicurezza fisica dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni. I principali rischi vengono identificati nella potenziale commissione di errori nelle rilevazioni contabili e nella non corretta valutazione e rappresentazione delle poste contabili.
2. VALUTAZIONE DEI RISCHI SULL'INFORMATIVA FINANZIARIA	Il rischio inerente è inteso come possibilità che una singola area di bilancio o un gruppo di operazioni possa contenere errori materiali, a prescindere dai controlli interni. La valutazione dei rischi inerenti viene effettuata avendo riguardo dei seguenti aspetti: della tipologia di <i>asset</i> caratteristici, la complessità delle operazioni gestionali, il settore di attività.
3. IDENTIFICAZIONE DEI CONTROLLI A FRONTE DEI RISCHI INDIVIDUATI	La Società ha identificato e formalizzato, in apposito database, i controlli interni funzionali alla prevenzione dei rischi individuati. Il <i>database</i> riporta, tra gli altri, i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> – i presidi di controllo esistenti per ciascun processo amministrativo-contabile attivo a livello di singola entità; – le caratteristiche e la frequenza dei controlli individuati; – i soggetti coinvolti nell'espletamento delle attività di controllo. I controlli aventi impatto diretto sulla copertura dell' <i>assertion</i> o sull'obiettivo del controllo vengono qualificati come "controlli chiave".
4. VALUTAZIONE DEI CONTROLLI A FRONTE DEI RISCHI INDIVIDUATI	Il <i>disegno</i> del sistema di controllo interno è ritenuto adeguato quando il controllo è idoneo a mitigare, ad un livello accettabile, il possibile rischio di mancato raggiungimento dell'obiettivo di controllo per il quale è stato disegnato. La valutazione del disegno del sistema di controllo interno viene effettuato dalla funzione di Internal Audit che monitora il permanere della sua adeguatezza in relazione agli aggiornamenti normativi, di business e organizzativi che caratterizzano la gestione. La valutazione dell' <i>operatività</i> dei controlli interni a fronte dei rischi individuati avviene sistematicamente, attraverso la conduzione di test a cura della funzione di Internal Audit. Semestralmente la conduzione dei test di verifica sull'effettività dei controlli interni avviene anche con il supporto di una società di consulenza esterna. Il controllo è <i>effective</i> se, nel periodo considerato, viene svolto in conformità a quanto previsto dal disegno (procedure). Le risultanze dei test condotti consentono agli organi di governance di analizzare la valutazione condotta sul <i>disegno</i> e sull' <i>operatività</i> dei controlli.

I controlli generali e specifici previsti nella Parte Speciale del Modello 231 per le procedure inerenti all'informativa finanziaria sono oggetto anche dell'attività di vigilanza svolta dai singoli Organismi

ex D. Lgs. 231/2001 per la capogruppo e le sue principali controllate.

Si segnala inoltre che la Società persegue da tempo una strategia di gestione dei rischi di *compliance* in un'ottica integrata a livello di gruppo, istituendo anche apposita funzione allo scopo. Ciò al fine di assicurare l'armonizzazione della documentazione inerente le attività di controllo interno, ed evitare carenze nell'efficacia dei flussi informativi tra gli organi/funzioni coinvolti nelle attività di controllo interno. L'integrazione riguarda il glossario e la documentazione utilizzata per assicurare la conformità a: le disposizioni di legge (D. Lgs. n. 231/2001, Legge n. 262/2005, normativa civilistica, tributaria e fiscale), le disposizioni impartite da organismi di certificazione (Norme di certificazione di sistemi di gestione), la normativa interna (Codice Etico, Codice di comportamento, Regolamenti, Procedure e istruzioni specifiche).

Le informazioni indirizzate al vertice aziendale inerenti all'adeguatezza e l'operatività del Sistema sono contenute nei seguenti documenti:

- relazione semestrale del Responsabile della funzione di Internal Audit al Consiglio di amministrazione;
- relazione semestrale dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di amministrazione (per gli aspetti relativi all'attuazione del Modello 231);
- report semestrale sugli esiti dei test di efficacia operativa nell'ambito del disegno dei controlli e della valutazione dell'operatività del Sistema di Controllo Interno, ex L. 262/2005;
- lettera di suggerimenti della società incaricata della revisione legale dei conti.

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi e l'architettura generale del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno relativo al processo di informativa finanziaria (progettazione), con particolare riferimento anche al livello di adeguatezza e affidabilità delle procedure sottostanti e ai flussi informativi relativi ai test di validità condotti (monitoraggio). Il processo di informativa finanziaria relativo alla redazione del bilancio consolidato e dei bilanci separati viene gestito mediante un corpus di procedure e regole formalizzate, sottoposti a audit interni periodici, rispetto ai quali il consiglio riceve informativa almeno semestrale.

Nel corso dell'Esercizio, e con riferimento al processo di informativa finanziaria, anche alla luce degli eventi straordinari che hanno interessato il Gruppo e delle conseguenti azioni di rafforzamento dei presidi di controllo, si evidenzia quanto segue:

A) Il Consiglio di Amministrazione, anche attraverso le comunicazioni del Comitato Controllo e Rischi, dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le relazioni degli organi di controllo, ha valutato l'idoneità dell'architettura del sistema di controllo, con particolare attenzione al rafforzamento dei presidi nelle aree a maggiore rischio, verificando l'effettiva implementazione di misure correttive volte a garantire maggiore tracciabilità, formalizzazione dei processi e segregazione delle funzioni (segregation of duties);

B) Il Chief Financial Officer ha curato la predisposizione, l'aggiornamento e il concreto funzionamento delle procedure e delle regole aventi rilevanza ai fini dell'adeguatezza del processo di informativa finanziaria, in linea con le indicazioni del Consiglio di Amministrazione e tenendo conto delle esigenze di rafforzamento emerse nel corso dell'esercizio. In tale ambito, sono stati ulteriormente strutturati i controlli di linea e di secondo livello, anche mediante il potenziamento dei protocolli autorizzativi e dei controlli documentali. Il Dirigente Preposto ha sottoscritto le attestazioni previste dall'art. 154-bis, comma 5, del TUF;

C) Il Responsabile della funzione di Internal Audit ha svolto, coerentemente al mandato di Audit assegnato e al programma di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione, specifiche verifiche sull'adeguatezza delle procedure e sull'operatività dei controlli interni posti a presidio dei rischi connessi al financial reporting, con un focus rafforzato sulle aree maggiormente esposte a rischio anche in relazione alle vicende emerse nel corso dell'esercizio, promuovendo azioni di remediation e monitorandone l'effettiva attuazione;

D) L'Organismo di Vigilanza ("OdV") è stato coinvolto nelle attività di monitoraggio dei processi

sensibili ai sensi del Modello 231 adottato dalla Società, con particolare riferimento alla prevenzione dei reati societari. In tale contesto, anche alla luce delle vicende occorse, l'OdV ha intensificato le attività di vigilanza e aggiornato i propri piani di verifica, coordinandosi con la funzione Internal Audit nel rispetto delle rispettive autonomie, al fine di garantire un presidio integrato e rafforzato sui rischi rilevanti;

E) Nell'ambito delle azioni di rafforzamento del sistema, la Società ha altresì avviato interventi di self-cleaning, tra cui l'aggiornamento del Modello 231, il potenziamento dei flussi informativi verso gli organi sociali e di controllo e il coinvolgimento di advisor indipendenti per verifiche mirate su specifici ambiti del processo di informativa finanziaria.

9.6 Tali attività hanno contribuito a rafforzare l'affidabilità, la completezza e la tempestività dell'informativa finanziaria, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con le best practice di mercato. Evoluzione del Sistema di Controllo e Gestione dei Rischi: Piano di Razionalizzazione e Digitalizzazione

Nel corso dell'Esercizio, la Società ha proseguito il processo di rilevazione e analisi funzionale volto all'identificazione delle aree aziendali non ancora pienamente integrate nelle procedure operative formalizzate. Tale attività, avviata con il supporto della società di consulenza New Deal Advisory nell'ambito del progetto denominato "Project DIVA", ha consentito di individuare ambiti di miglioramento e priorità di intervento nel percorso di evoluzione del sistema di controllo interno. Alla luce delle evidenze emerse, nonché tenuto conto degli eventi che hanno interessato il Gruppo e delle conseguenti esigenze di rafforzamento dei presidi organizzativi e di controllo, la Società ha confermato le direttrici strategiche di evoluzione del sistema, pur registrando un differimento temporale di alcune iniziative originariamente previste.

a. Razionalizzazione dei processi operativi e procedurali (in corso)

Nel corso dell'Esercizio e con prosecuzione nel 2026, la Società ha avviato e continuerà a sviluppare un processo graduale di razionalizzazione e formalizzazione dei processi operativi, che prevede: Estensione progressiva delle Procedure Operative Aziendali (POA) alle funzioni non ancora formalizzate;

Rafforzamento dei flussi autorizzativi e dei livelli di controllo, anche in ottica di maggiore segregazione delle funzioni (segregation of duties);

Riassegnazione, chiarimento e tracciamento delle responsabilità nei processi sensibili;

Introduzione e standardizzazione dei presidi documentali e dei punti di controllo;

Allineamento continuo all'organigramma aziendale evolutivo.

In tale ambito, nel corso dell'Esercizio è stato prioritariamente introdotto e implementato un sistema di tesoreria, volto a rafforzare il presidio sui flussi finanziari, migliorare la tracciabilità delle operazioni e garantire un più efficace controllo centralizzato delle disponibilità liquide e dei pagamenti.

b. Percorso di digitalizzazione e introduzione ERP (orizzonte 2026)

Il progetto di introduzione di un sistema ERP integrato, originariamente previsto su base anticipata, è stato oggetto di ripianificazione temporale, anche in considerazione della necessità di consolidare preliminarmente i presidi organizzativi e procedurali.

A tal fine, la Società ha istituito una nuova direzione "Strategy & Transformation", con il compito di definire e guidare il percorso di trasformazione digitale del Gruppo, assicurando coerenza tra evoluzione organizzativa, processi e sistemi informativi.

Nel corso del 2026, tale funzione sarà responsabile dello sviluppo e dell'implementazione del programma di digitalizzazione, che includerà:

La progettazione e progressiva introduzione di un sistema ERP integrato;

La digitalizzazione end-to-end dei principali processi aziendali (amministrativi, logistici, commerciali e di controllo);

La standardizzazione e integrazione dei flussi informativi tra le diverse funzioni;

Il rafforzamento degli strumenti di monitoraggio delle performance e dei rischi operativi;

L'interoperabilità con i sistemi di controllo di gestione, pianificazione strategica e rendicontazione

ESG.

Il percorso delineato, sebbene riprogrammato nei tempi, conferma l'obiettivo della Società di dotarsi di un sistema di controllo interno sempre più evoluto, integrato e digitalizzato, in grado di garantire un presidio efficace e proattivo dei rischi, una maggiore trasparenza dei processi e un supporto avanzato alle decisioni strategiche del Gruppo

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

L'Emittente ha definito e adottato apposite procedure in materia di operazioni con parti correlate, idonee a garantire ai Consiglieri un'informativa completa ed esauriente su tale tipo di operazioni.

Procedura per le Operazioni con Parti Correlate

Nella riunione del 5 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'adozione della "Procedura per le operazioni con parti correlate" (la "**Procedura Parti Correlate**") adottata ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato ed integrato (il "**Regolamento Parti Correlate**"), con efficacia a partire dalla Data di Quotazione La Procedura Parti Correlate è stata cooredata da procedure attuative e con la mappature delle OPC in data 2 agosto 2023.

Tale procedura è volta a disciplinare le operazioni con parti correlate realizzate dalla Società, anche per il tramite di società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. o comunque sottoposte ad attività di direzione e coordinamento, al fine di garantire la correttezza sostanziale e procedurale delle medesime, nonché la corretta informativa al mercato.

La Procedura Parti Correlate e i relativi allegati sono consultabili sul sito *internet* dell'Emittente all'indirizzo www.Digitalvalue.it, nella sezione "*Governance - Procedura con parti correlate*".

L'Emittente ha individuato nel Comitato OPC l'organo competente in materia di operazioni con parti correlate.

Nell'Esercizio il Comitato Parti Correlate risultava composto dagli amministratori Laura Cappiello (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato), Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente) e Francesco Tuccari (Amministratore indipendente).

Alla Data della Relazione, il Comitato Parti Correlate è composto dagli amministratori Laura Cappiello (Amministratore indipendente e Presidente del Comitato), Maria Luisa Mosconi (Amministratore indipendente) e Mario Francesco Anaclerio (Amministratore indipendente).

Il Consiglio di Amministrazione di Digital Value nella riunione 9 giugno 2023 ha approvato il Regolamento che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Parti Correlate della Società in ottemperanza alla "*Procedura per le Operazioni con Parti Correlate*" adottata dalla Società ai sensi della normativa vigente ed applicabile.

Ai sensi di tale Regolamento, il Comitato è composto da tre membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati dei requisiti di indipendenza previsti dal TUF e dal Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance di volta in volta applicabile. La perdita dei requisiti di indipendenza (come valutata dal Consiglio di Amministrazione) costituisce causa di decadenza dall'incarico.

I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l'eventuale compenso.

Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare, per qualsiasi ragione, durante il mandato, ovvero perdano i Requisiti di Indipendenza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla

sostituzione, nominando coloro che, tra i propri componenti, siano in possesso di tali Requisiti di Indipendenza.

Il Comitato svolge le attività ed i compiti ed esso attribuiti dalla Procedura e in conformità alla stessa nonché alle previsioni contenute dalla disciplina applicabile in materia di operazioni con parti correlate.

In particolare, il Comitato:

- (i) valuta le operazioni di minore e maggiore rilevanza – come rispettivamente definite dalla Procedura – poste in essere dalla Società anche per il tramite delle proprie controllate e che non rientrino nei casi di esenzione stabiliti dalla medesima Procedura, rilasciando un parere motivato in merito all’interesse della Società al compimento dell’operazione medesima, nonché sulla convenienza economica dell’operazione e la correttezza sostanziale delle condizioni applicate. Tale parere è **(a) “favorevole”**, se i suddetti presupposti sussistono e quindi l’operazione è condivisa; **(b) “condizionato a rilievi”**, qualora l’operazione sia condivisa nel suo complesso, ma l’esistenza dei suddetti presupposti sia subordinata a talune condizioni, analiticamente indicate nel parere; oppure **(c) “negativo”**, nel caso in cui l’operazione non sia condivisa in quanto non sussistono i citati presupposti;
- (ii) è coinvolto e partecipa alla fase dell’istruttoria e delle trattative dell’operazione nei termini di cui alla Procedura;
- (iii) verifica, con frequenza almeno annuale, l’elenco delle parti correlate della Società predisposto in ottemperanza alla Procedura e formula eventuali osservazioni alla Funzione Responsabile ai sensi della Procedura;
- (iv) assiste il soggetto competente ai sensi della Procedura nella identificazione delle “operazione ordinarie” e “concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard” il tutto come definito e nei termini di cui alla Procedura;
- (v) assiste il soggetto competente ai sensi della Procedura nella valutazione della significatività degli interessi in capo ad altre parti correlate nella società controllata o collegata alla Società, nei casi e secondo i termini di cui alla Procedura;
- (vi) esprime il proprio parere in merito alle modifiche alla Procedura, nonché, in occasione della valutazione periodica circa l’opportunità/necessità di procedere alla eventuale revisione della Procedura con la frequenza e nei termini di cui alla Procedura, fermo restando che in qualsiasi momento il Comitato può sottoporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni alla Procedura. Le modifiche alla Procedura sono adottate previo parere favorevole del Comitato.

Al fine di svolgere i compiti assegnatigli, il Comitato riceve dai soggetti, organi o funzioni competenti e/o proponenti ai sensi della Procedura, con congruo anticipo e comunque in tempo utile per la riunione del Comitato, adeguate e complete informazioni e la documentazione inerente alle operazioni oggetto di delibera e alla conduzione delle trattative. Il Comitato può altresì richiedere ai soggetti, organi o funzioni interessate ulteriori informazioni e documentazione e/o un supplemento di istruttoria.

Il Comitato, per i compiti assegnatigli, può altresì avvalersi di esperti indipendenti di propria scelta ed esterni al Comitato stesso, a spese della Società, previa valutazione dei requisiti di indipendenza in capo a tale soggetto a cura del Comitato stesso. In tal caso, l’esperto non sostituisce il ruolo del Comitato, in quanto quest’ultimo può utilizzare le valutazioni dell’esperto stesso a supporto della propria analisi, ma deve rilasciare comunque il proprio motivato parere.

Secondo quanto previsto dal Regolamento del Comitato Parti Correlate, il Comitato si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità per lo svolgimento delle proprie funzioni, e in ogni caso con periodicità almeno semestrale, su convocazione del Presidente. La convocazione viene effettuata con qualunque mezzo idoneo ad una piena conoscibilità, ivi incluso mediante posta elettronica, almeno tre giorni prima della data fissata per l’adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso un preavviso di un giorno. L’eventuale documentazione relativa alle materie all’ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti di regola almeno due giorni prima della data della riunione, salvi casi di urgenza o esigenze di riservatezza, in cui la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. Resta comunque inteso che, qualora non sia possibile fornire l’informativa nei predetti termini, non verrà compromessa, ove possibile, la tempestività e la completezza dei flussi informativi e fermo restando che verranno garantiti adeguati e puntuali

approfondimenti durante la riunione. Le suddette tempistiche nel corso dell'Esercizio sono state rispettate salvo in casi eccezionali derivanti da ragioni di urgenza.

Per la percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun Amministratore al Comitato Operazioni Parti Correlate si rimanda alla Tabella denominata "Struttura dei comitati consiliari alla chiusura dell'esercizio" riportata in calce alla Relazione.

Nel corso dell'Esercizio, nell'ambito delle attività svolte dal Comitato Parti Correlate, sono state esaminate le operazioni riguardanti la remunerazione di soggetti apicali. Nell'Esercizio si sono tenute n. 5 riunioni del Comitato Operazioni Parti Correlate; nell'esercizio 2026 in corso si sono già tenute n. 2 e sono programmate ulteriori 2 riunioni.

Infine, si precisa che il Consiglio di Amministrazione alla data della presente Relazione non ha ritenuto di dover adottare procedure per l'individuazione e la gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse proprio o di terzi, ritenendo adeguati i presidi esistenti in virtù dell'art. 2391 c.c. e della Procedura Parti Correlate.

11. COLLEGIO SINDACALE

11.1 nomina e sostituzione

Le disposizioni dello statuto che regolano le norme relative al collegio sindacale sono gli articoli 21 e 22, del vigente Statuto sociale, a cui si rimanda nel sito della Società www.digitalvalue.it, concernenti le modalità e il procedimento di nomina, attraverso il sistema del voto di lista, del Collegio Sindacale. Ai sensi dell'art. 27.1 dello Statuto sociale, il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea tramite voto di lista ed è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti.

I Sindaci devono essere in possesso dei requisiti richiesti dalle previsioni di legge e regolamentari vigenti e dallo Statuto sociale e, in particolare, essere iscritti nel Registro dei Revisori Legali e delle Società di Revisione e avere esercitato l'attività di controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni, ex D.M. n. 162/2000.

Inoltre, ai sensi dell'art. 2402 Cod. Civ. e dello Statuto sociale, l'Assemblea determina il compenso spettante ai Sindaci effettivi, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

In particolare, la Legge n. 160/2019 ha aumentato da un terzo a due quinti la quota riservata al genere meno rappresentato negli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate.

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2023 e rimarrà in carica per tre esercizi; il Collegio Sindacale è espressione per un quinto del "genere meno rappresentato" nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

L'Assemblea del 5 aprile 2023 ha deliberato la seguente composizione del Collegio Sindacale:

Sergio Marchese	Presidente Collegio Sindacale
Gianluca Succi	Sindaco effettivo
Paola Ginevri Latoni	Sindaco effettivo
Lucia Calore	Sindaco supplente
Alessandra Tella	Sindaco supplente

Al 31 dicembre 2025 e alla Data della Relazione, a seguito dell'integrazione del Collegio Sindacale per intervenuta causa di decadenza, il Collegio Sindacale risulta composto:

Sergio Marchese	Presidente Collegio Sindacale
Gianluca Succi	Sindaco effettivo
Ludovica Barraco	Sindaco effettivo
Lucia Calore	Sindaco supplente
Alessandra Tella	Sindaco supplente.

Le informazioni relative alle caratteristiche personali e professionali di ciascun componente del Collegio Sindacale sono disponibili sul sito www.digitalvalue.it - sezione Governance.

Per un dettaglio delle informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 19, 20 lettera a) e c), 21 e 23 in merito alla composizione e diversità del Collegio Sindacale con particolare riferimento alle competenze di sostenibilità si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.2 Governance (GOV-1)”, pagg. 46 e seguenti..

Ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie tutti i sindaci devono essere iscritti nel registro dei Revisori Legali e delle Società di Revisione istituito ai sensi di legge e avere esercitato l'attività di controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni.

I sindaci devono, inoltre, possedere i requisiti di cui alle previsioni di legge e regolamentari vigenti.

Nel corso dell'esercizio 2025 il Collegio Sindacale ha tenuto n. 7 riunioni regolarmente verbalizzate della durata media di 2. Nell'esercizio 2026 in corso si sono già tenute n. 2 e sono programmate ulteriori 4 riunioni. Nel corso dell'Esercizio si sono svolti regolari e intensificati incontri tra il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e i responsabili delle diverse funzioni aziendali – inclusa la funzione Internal Audit – con particolare riferimento alla valutazione dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Tali attività sono state ulteriormente rafforzate alla luce delle vicende che hanno interessato il Gruppo nel corso dell'Esercizio, con un incremento dei flussi informativi e una maggiore frequenza dei momenti di confronto, anche al fine di monitorare l'implementazione delle misure correttive e dei presidi di rafforzamento adottati (tra cui il potenziamento dei controlli, la maggiore segregazione delle funzioni e l'aggiornamento dei modelli organizzativi e procedurali). Il Collegio Sindacale ha inoltre intrattenuto un costante dialogo con la società di revisione legale, anche mediante incontri periodici e scambi informativi ad hoc, volti a garantire un coordinamento efficace sulle attività di verifica e un tempestivo allineamento sulle principali tematiche emerse. Nel medesimo contesto, il Collegio ha incontrato con regolarità l'Organismo di Vigilanza, nonché i componenti dei Collegi Sindacali delle società controllate del Gruppo, al fine di assicurare un presidio coordinato e integrato del sistema dei controlli, favorendo il reciproco scambio di informazioni, il monitoraggio delle azioni di remediation e l'aggiornamento in merito alle evoluzioni normative e ai rischi emergenti. Tale rafforzamento delle interazioni tra gli organi di controllo e le funzioni aziendali ha contribuito a consolidare l'efficacia complessiva del sistema di governance e controllo, in coerenza con le best practice e con le esigenze di presidio derivanti dal contesto di riferimento.

Per informazioni in merito alla partecipazione alle riunioni del Collegio Sindacale e alle cariche di amministratore o sindaco ricoperte dagli attuali membri effettivi del Collegio Sindacale di Digital Value in altre società quotate e non, si rinvia alla tabella riportata in alce alla Relazione denominata

“Struttura del Collegio Sindacale alla data di chiusura dell'Esercizio”.

Criteri e politiche di diversità

Sebbene la Società non abbia adottato una politica in materia di diversità, l'attuale composizione del Collegio Sindacale, relativamente ad aspetti quali età, composizione di genere e percorso formativo e professionale, rappresenta il mix delle principali competenze ed esperienze necessarie e complementari rispetto al contributo strategico e sostanziale che richiede la gestione e il controllo della Società e il business specifico di riferimento.

Indipendenza

Il rispetto dei criteri di indipendenza è stato verificato in occasione della nomina sia ai sensi dell'art. 148, comma 3 del D.Lgs. n. 58/1998 sia del codice di Corporate Governance. Il Collegio verifica annualmente la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri.

Nell'effettuare le suddette valutazioni sono stati applicati i criteri previsti dal Codice di Corporate Governance con riferimento all'indipendenza degli Amministratori.

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 di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Per un dettaglio delle informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera b) e 22 in merito ai ruoli e alle responsabilità degli organi di controllo nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.2 Governance (GOV-5)”, pag. 47 e seguenti..

Per un dettaglio delle informazioni richieste dai principi ESRS 2 – Par. 24 e 26 in merito modo in cui gli organi di controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e come tali questioni sono state affrontate durante il periodo di riferimento si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.2 Governance (GOV-2)”, pagg. 46 e seguenti.

12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ha ritenuto conforme ad un proprio specifico interesse - oltre che ad un dovere nei confronti del mercato - di instaurare fin dal momento della quotazione un dialogo continuativo, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli, con la generalità degli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali; rapporto destinato comunque a svolgersi nel rispetto della “Procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno di Informazioni Privilegiate” descritta al precedente Paragrafo 5.

Si è al riguardo valutato che tale rapporto con la generalità degli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, possa essere agevolato dalla costituzione di strutture aziendali dedicate, dotate di personale e mezzi organizzativi adeguati.

A tale fine è stata istituita la funzione di *Investor Relations*, per curare i rapporti con la generalità degli Azionisti e con gli investitori istituzionali ed eventualmente svolgere specifici compiti nella gestione delle informazioni aziendali riservate e privilegiate e nei rapporti con Consob e Borsa Italiana S.p.A.

Digital Value, inoltre, ha istituito un’apposita sezione sul proprio sito internet www.Digital.value.it, facilmente individuabile ed accessibile, ove sono messe a disposizione le informazioni maggiormente rilevanti relative all’Emittente, in modo da consentire ai propri azionisti un consapevole esercizio dei propri diritti.

Tale scelta dimostra l’impegno di Digital Value a mantenere un dialogo continuativo, aperto e costruttivo con tutti gli investitori ed i soggetti (siano essi singoli individui che organizzazioni) che nutrono un interesse verso Digital Value o verso i suoi obiettivi di business (gli “**Stakeholder Rilevanti**”), nel rispetto della vigente normativa regolante la materia anche con riferimento agli abusi di mercato e delle best practices applicabili, al fine di aumentare il grado di conoscenza della Società attraverso l’organizzazione di eventi dedicati all’approfondimento della strategia, del business, delle performance commerciali e/o di sostenibilità, delle prospettive economico-finanziarie e/o di sostenibilità, della corporate governance, della sostenibilità sociale e ambientale, delle politiche sulla remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche e relativa attuazione e del sistema di controllo interno e gestione dei rischi afferente a Digital Value. Il tutto al fine di assicurare la migliore trasparenza informativa, accrescere il livello di comprensione dei reciproci punti di vista, migliorare i risultati finanziari e non finanziari della Società, anche per quanto riguarda i fattori ambientali, sociali e di governo societario, favorendo il successo sostenibile e la creazione di valore nel medio-lungo periodo.

Le informazioni condivise con gli stakeholder dovranno essere chiare, complete, corrette e veritiere e non fuorvianti o confuse, assicurando la Società che il dialogo si svolga nel rispetto della parità di trattamento degli Azionisti, che saranno soggetti a identiche condizioni.

Il Presidente è responsabile della gestione e della comunicazione strategica e della supervisione dei processi di comunicazione delle informazioni agli investitori, agli *Stakeholder* rilevanti e al pubblico, con una focalizzazione particolare sulla comunicazione delle informazioni strategiche oggetto di presidio diretto. Sulla base degli argomenti oggetto di discussione e/o delle richieste pervenute dagli investitori, coordinerà il dialogo anche con l’intervento di altri componenti del Consiglio sulla base della competenza in materia.

Anche in considerazione del singolo argomento in discussione, le attività di dialogo possono svolgersi in modalità cc.dd. one- way, prevedendo che siano solo gli investitori e/o gli *Stakeholder* rilevanti a esporre alla Società la loro visione su specifiche questioni, ovvero con modalità cc.dd. *two-way*, prevedendo un effettivo scambio di informazioni fra investitori, Stakeholder Rilevanti e Società, in forma bilaterale, e dunque con la partecipazione, volta per volta, di un solo investitore, ovvero collettiva, e quindi con la contemporanea partecipazione di più investitori.

Inoltre, sono consultabili sul sopra citato sito *internet* i principali documenti in materia di Corporate

Governance ed il Codice Etico, nonché le altre informazioni che rivestono rilievo per gli Azionisti. Per maggiori informazioni in merito, anche ai sensi dei principi ESRS 2– Par. 43 e 45, si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione ESRS 2 – Par. 43 e 45 si rinvia alla Rendicontazione di Sostenibilità, Sezione “ESRS 2 – Informazioni generali, par. 1.1.4 Gestione degli impatti, dei rischi e delle opportunità (IRO-1)”, pagg. 76 e seguenti..

13. ASSEMBLEE

Ai sensi dell’articolo 11 dello Statuto l’Assemblea viene convocata nei termini prescritti dalla disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente, mediante avviso da pubblicare sul sito *internet* della Società, nonché con le modalità previste dalla disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente. Nell’avviso di convocazione potrà essere prevista una data di seconda e ulteriore convocazione per il caso in cui nell’adunanza precedente l’Assemblea non risulti legalmente costituita. Se il giorno per le Assemblee in seconda o ulteriore convocazione non è indicato nell’avviso, esse devono svolgersi entro trenta giorni dalla data indicata nella convocazione per l’Assemblea di prima convocazione. L’Assemblea può essere convocata anche fuori dal Comune ove si trova la sede sociale, purché in Italia.

L’Assemblea ordinaria per l’approvazione del bilancio dev’essere convocata entro 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale, ovvero, nei casi previsti dall’art. 2364, comma 2, c.c., e sempre che disposizioni di legge non lo escludano, entro centottanta giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale.

Ai sensi dell’articolo 12 dello Statuto hanno diritto ad intervenire in Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.

La legittimazione all’intervento in Assemblea e all’esercizio del diritto di voto è attestata da una comunicazione alla Società effettuata dall’intermediario abilitato alla tenuta dei conti ai sensi di legge, sulla base delle evidenze delle proprie scritture contabili relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l’Assemblea, e pervenuta alla Società nei termini di legge. A tal fine, si ha riguardo alla data della prima convocazione purché le date delle eventuali convocazioni successive siano indicate nell’unico avviso di convocazione; in caso contrario si ha riguardo alla data di ciascuna convocazione.

Coloro ai quali spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare per delega a sensi di legge. La notifica elettronica della delega può essere effettuata, con le modalità indicate nell’avviso di convocazione, mediante messaggio indirizzato alla casella di posta elettronica certificata riportata nell’avviso medesimo ovvero mediante utilizzo di apposita sezione del sito *internet* della Società. La Società ha la facoltà di designare un soggetto al quale i Soci possono conferire una delega per la rappresentanza in Assemblea ai sensi dell’art. 135-*undecies* TUF, dandone notizia nell’avviso di convocazione dell’Assemblea. Per quanto non diversamente disposto dallo Statuto, l’intervento e il voto sono regolati dalla legge.

Lo statuto vigente al 31 dicembre 2025 e alla Data della Relazione, consente di prevedere che l’intervento in assemblea avvenga esclusivamente mediante il rappresentante designato ai sensi dell’art. 135-*undecies*.1 del TUF.

Per l’esercizio dei diritti delle minoranze quali (i) convocazione dell’Assemblea su richiesta dei Soci; (ii) diritto di chiedere l’integrazione dell’ordine del giorno e di presentare nuove proposte di delibera; (iii) diritto di porre domande prima dell’Assemblea, si applicano le disposizioni di legge e di regolamento *pro tempore* vigenti.

L’Assemblea dei Soci è competente, in sede ordinaria, per: a) l’approvazione del bilancio; b) la nomina e la revoca degli Amministratori e, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile; c) la determinazione del compenso degli Amministratori; d) deliberare sulla responsabilità degli Amministratori e Sindaci; e) deliberare sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell’Assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo Statuto

per il compimento di atti degli Amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti (incluse le autorizzazioni per il compimento degli atti degli Amministratori in materia di operazioni con parti correlate, ai sensi dell'art. 2364, comma 1, n. 5, c.c.), in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti; f) approvare l'eventuale regolamento dei lavori assembleari; g) deliberare su quant'altro di sua competenza ai sensi di legge e di Statuto.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Ai sensi dello Statuto, le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria e straordinaria sono prese con le maggioranze richieste dalla legge, salvo quanto di seguito precisato.

In deroga alla regola generale per cui ogni azione dà diritto ad un voto, ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto, in conformità all'art. 127-*quinquies* TUF, ciascuna azione ordinaria dà diritto a voto doppio (e dunque a due voti per ogni azione); per maggiori informazioni si rinvia al Paragrafo 2, lett. d).

L'Assemblea deve svolgersi con modalità tali che tutti coloro che hanno il diritto di parteciparvi possono rendersi conto in tempo reale degli eventi, formare liberamente il proprio convincimento ed esprimere liberamente e tempestivamente il proprio voto. Per agevolare l'intervento in Assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte dei titolari del diritto di voto lo Statuto dell'Emittente (articolo 12) prevede che l'Assemblea possa svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Soci.

Nel corso dell'Esercizio e sino alla Data della Relazione, l'Assemblea dei Soci dell'Emittente si è riunita due volte nelle date del 26 giugno 2025 e del 22 dicembre 2025.

Il Consiglio di Amministrazione si è, inoltre, adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Sul sito *internet* dell'Emittente all'indirizzo www.Digitalvalue.it nella sezione "Investors - Assemblee" sono disponibili tra gli altri documenti: *i*) l'avviso di convocazione; *ii*) la copia del verbale di Assemblea; *iii*) il rendiconto sintetico delle votazioni; *iv*) i documenti, le relazioni e le proposte di deliberazioni posti all'esame dell'Assemblea.

Per quanto riguarda i diritti degli Azionisti non illustrati nella presente Relazione si rinvia alle norme di legge e regolamento *pro tempore* applicabili.

14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO [art. 123-bis, comma 2, lett. a), TUF]

L'Emittente non adotta pratiche di governo societario ulteriori a quelle previste dalle norme legislative o regolamentari vigenti e descritte nella presente Relazione.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

A far data dalla chiusura dell'Esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di governo societario ulteriori rispetto a quelli indicati nella Relazione.

16. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE DEL 17 DICEMBRE 2024.

Con riferimento alla lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance trasmessa in data 18 dicembre 2025 ai Presidenti dei Consigli di Amministrazione delle società quotate italiane e, per conoscenza, agli Amministratori delegati e ai Presidenti degli organi di controllo delle società quotate italiane, si rileva quanto segue:

- come indicato nella Sezione I della Relazione sulla Remunerazione, nell'ipotesi in cui la Società effettui delle operazioni di particolare eccezionalità per rilevanza strategica e/o per gli effetti sui risultati della Società stessa e/o del Gruppo, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato, ha la facoltà di attribuire, in via discrezionale, *bonus* specifici agli Amministratori esecutivi e agli Altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche strettamente correlati al loro specifico apporto alle suddette operazioni, previo espletamento dei presidi in materia di operazioni con parti correlate di cui alla Procedura OPC (ove applicabili). Tenuto conto dell'eccezionalità delle diverse fattispecie che potrebbero verificarsi, la Società non ritiene di individuare limiti e parametri predeterminati, ritenendo comunque adeguato il presidio dell'applicazione della procedura per le operazioni con parti correlate;
- come indicato nella Sezione I della Relazione sulla Remunerazione, la Società non ha ad oggi in essere una politica relativa ai trattamenti previsti in caso di cessazione della carica o di risoluzione del rapporto di lavoro e non applica la Raccomandazione 27, lett. f) del Codice;
- con riferimento all'invito del Comitato per la Corporate Governance ad adottare una politica di dialogo con gli *stakeholder* rilevanti per Società, lo stesso è rivolto unicamente alle società di grandi dimensioni, categoria in cui non rientra Digital Value.

Roma, 2 aprile 2026

Per il Consiglio di Amministrazione
L'Amministratore Delegato

Struttura del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio

Consiglio di amministrazione											
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (*****)
Presidente	Paolo Vantellini	06/07/1961	18/03/2020	5/04/2023	approvazione e bilancio 31/12/2025	Si	No	No	No	0	20/20
Amministratore delegato	Riccardo Benedini	21/05/1971	12/09/2018	5/04/2023	approvazione e bilancio 31/12/2025	Si	No	No	No	0	20/20
Amministratore	Marco Emilio Angelo Patuano	06/06/1964	18/03/2020	5/04/2023	approvazione e bilancio 31/12/2025	No	Si	No	No	4	20/20
Amministratore	Laura Cappiello	16/04/1972	16/10/2024	16/10/2024	approvazione e bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	1	20/20
Amministratore	Francesco Tuccari	01/02/1957	4/11/2024	4/11/2024	approvazione e bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	0	20/20
Amministratore	Maria Luisa Mosconi	18/05/1962	28/09/2022	5/04/2023	approvazione e bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	8	20/20
Amministratore	Mario Anaclerio	02/05/1973	21/10/2024	21/10/2024	approvazione e bilancio 31/12/2025	No	Si	Si	Si	15	20/20

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio:20

NOTE

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

- Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

(*) 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.

(****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni.

(*****) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

Struttura dei comitati consiliari alla data di chiusura dell'Esercizio

C.d.A.		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato Nomine e Remunerazioni		Comitato ESG	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente	Paolo Vantellini								
Amministratore Esecutivo Delegato	Riccardo Benedini								
Amministratore non esecutivo	Marco Emilio Angelo Patuano					6/6	M	5/5	M
Amministratore indipendente	Laura Cappiello	4/4	P	7/7	M	6/6	P		
Amministratore indipendente	Francesco Tuccari	4/4	M	7/7	M			5/5	P
Amministratore indipendente	Maria Luisa Mosconi	4/4	M	7/7	P	6/6	M		
Amministratore indipendente	Mario Anaclerio			7/7	M			5/5]	M
-----EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI -----									
Dirigente dell'Emittente/ Altro	Cognome Nome								
N. riunioni svolte durante l'Esercizio:									
NOTE									
(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).									
(**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.									

Struttura del Collegio Sindacale alla data di chiusura dell'Esercizio

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (***)
Presidente	Sergio Marchese	29/07/1966	05/04/2023	5/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	14	6/6
Sindaco Effettivo	Gianluca Succi	14/04/1971	05/04/2023	5/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	15	6/6
Sindaco Effettivo	Ludovica Barraco	03/04/1993	26/06/2025	26/06/2025	approvazione bilancio 31/12/2025	1	3/6
Sindaco Supplente	Lucia Calore	16/07/1969	05/04/2023	5/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	4	3/6 ¹
Sindaco Supplente	Alessandra Tella	17/06/1992	05/04/2023	5/04/2023	approvazione bilancio 31/12/2025	5	
NOTE							
(*) 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.							
(***) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).							
(****) 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 disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.							

¹ Lucia Calore è subentrata come sindaco effettivo a seguito delle dimissioni del sindaco effettivo Paola Ginevri Latoni in data 28/10/2024 e sino al 26 giugno 2026.