

---

# Relazione di trasparenza

*Ex art. 18 D.Lgs. 27 Gennaio 2010, n.39*

---

*Novembre 2015*



THE POWER OF BEING UNDERSTOOD  
AUDIT | TAX | CONSULTING

RSM Società di Revisione e Organizzazione Contabile S.p.A. is a member of the RSM network and trades as RSM. RSM is the trading name used by the members of the RSM network. Each member of the RSM network is an independent accounting and consulting firm which practices in its own right. The RSM network is not itself a separate legal entity in any jurisdiction.

Società per azioni/Capitale Sociale di Euro 320.000 i.v./C.F. e P.IVA 05889200955  
Sede legale: Via Crocefisso, 5 – 20122 Milano  
REA MI 2055222/ Registro dei Revisori Contabili 150781

Lead sponsor  
**European  
Business  
Awards**

# 1. Forma Giuridica, Struttura Proprietaria, Governance e Organizzazione Territoriale

## Forma Giuridica

### RSM Società di Revisione e

**Organizzazione Contabile S.p.A.** (di seguito **RSM** o la **Società**) è una società per azioni con sede a Milano, via Crocefisso n. 5, con codice fiscale e partita IVA 01889000509.

La Società svolge attività di revisione legale dei conti ed organizzazione contabile, nonché le attività riservate alle società di revisione da specifiche norme di legge.

## Struttura Proprietaria

Il capitale sociale di **RSM** è detenuto interamente da persone fisiche in possesso dei requisiti personali e professionali richiesti dalle vigenti norme di legge e dallo Statuto sociale.

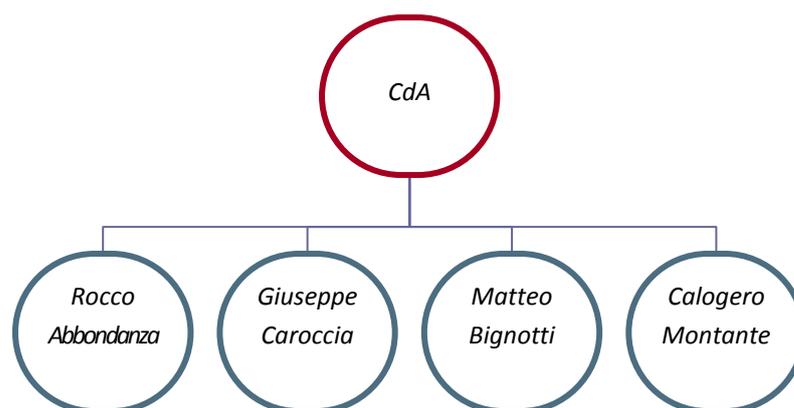
Tutti i soci svolgono attività operativa in forma esclusiva per la Società.

## Governo della Società

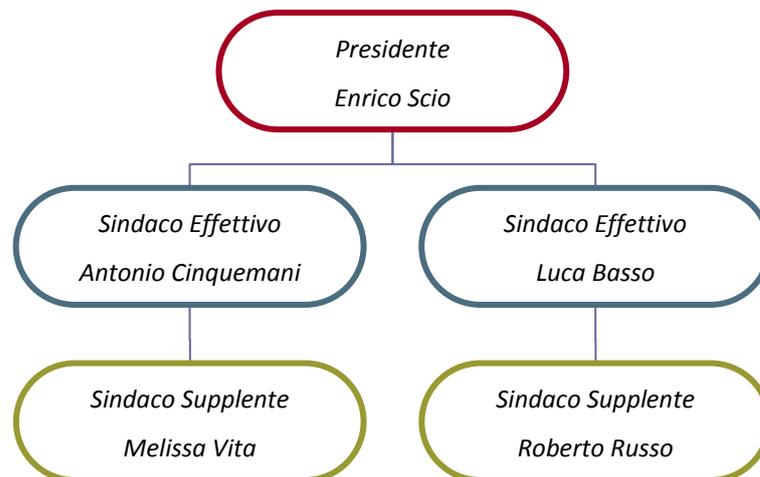
RSM è amministrata da un Consiglio di Amministrazione che può essere composto da un minimo di due ad un massimo di nove consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione dispone di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatte salve le materie che per legge e Statuto sono riservate all'Assemblea dei Soci.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere azionisti e rimangono in carica per tre esercizi, ovvero fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio coperto dalla loro carica e sono rieleggibili. Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro consiglieri:



Il Collegio sindacale, nominato nell'assemblea straordinaria del 18 dicembre 2014, è formato dai seguenti componenti:



### Organizzazione Territoriale

La Società svolge la propria attività attraverso i seguenti uffici operativi dislocati a:

- Milano
- Roma
- Brescia
- Agrigento
- Palermo
- Lecce

Oltre ai quattro Partner, l'organico della società è composto da 25 risorse, alcune delle quali iscritte negli ordini professionali dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e nel Registro dei Revisori Legali.

RSM è iscritta al n. 155781 del Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi del D.Lgs. 39/2010 e del relativo regolamento attuativo D.M. 144/2012. RSM rientra fra la tipologia di società di revisione di cui all'art. 22, del D.Lgs. 39/2010 e, pertanto, è sottoposta alla vigilanza della Consob.

## 2. Rete di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano

Con decorrenza dal 18 dicembre 2014, RSM è membro di RSM International Ltd., la settima rete di revisione contabile, fiscale e di consulenza in tutto il mondo. La maggior parte delle aziende associate sono tra le prime sette nel loro paese.

RSM International ha più di 700 uffici con 37.500 professionisti ed opera in oltre 110 paesi, con una presenza particolarmente significativa in USA, Cina, Regno Unito, Germania, Giappone, Brasile, Singapore, India, Australia e Sud Africa.

Gli utili combinati della rete RSM International nel 2014 hanno superato US \$ 4,4 miliardi.

Il network RSM International è strutturato con due entità: una giuridica RSM International Ltd. costituita in Inghilterra e Galles che amministra le attività del Network, e un'associazione di diritto svizzero, RSM International Association, che detiene la proprietà intellettuale dell'acronimo RSM e che ne concede l'uso ad ogni membro associato alle stesse condizioni. I costi di amministrazione e marketing sono coperti dagli associati mediante un sistema di contribuzione economica. Tale contribuzione è determinata da una parte commisurata al fatturato prodotto ed una parte risultante dal valore netto fra il fatturato pervenuto a RSM dalla rete e quello procurato da RSM ad altre società appartenenti alla rete RSM International.

In via generale RSM è legata alla rete RSM Internazionale da un contratto (Member Agreement) che ha durata illimitata, a meno di comprovata mancanza di rispetto del sistema qualità

previsto dagli standard RSM International che ne prevede la decadenza.

I vantaggi di essere membro di una rete internazionale come quella RSM possono essere individuati in:

- mantenimento della propria identità nazionale pur in un contesto internazionale;
- possibilità di poter offrire alla propria clientela servizi per le proprie opportunità all'estero;
- ottenimento di nuove possibilità di sviluppo dell'attività;
- opportunità di condividere con i corrispondenti esteri le proprie professionalità.

RSM, con l'adesione al Network RSM International, ha fatto proprie le procedure del Network relative alla conduzione dei lavori di revisione ed al controllo qualità, apportando le giuste integrazioni laddove necessarie per tener conto di leggi e regolamenti imposti dalla normativa italiana.

La qualità dei lavori viene valutata sia da un punto di vista dell'aderenza agli adempimenti di legge ed ai principi professionali, che con riferimento al rispetto degli standard e delle metodologie previste nei Manuali RSM International.

Annualmente è altresì prevista una *Quality review* interna formalizzata utilizzando standard internazionali; i risultati di tale *review* sono inoltrati entro la fine dell'anno solare ad RSM International.

Il Network è organizzato attraverso i seguenti organismi principali:  
l'International Board of Directors al quale risponde l'International Executive Office United Kingdom (con sede a Londra); i Regional Offices e gli

International Committees and Centres of Excellence (Transnational Assurance Services Executive Committee, International Tax Committee, IFRS, Risk Management, Information Technology e Cleantech and Renewable Energy).



### 3. Sistema di controllo interno della qualità

Il sistema di controllo interno della qualità riferito alla gestione e conduzione degli incarichi di revisione legale adottato da RSM, riflette quanto previsto dal principio di revisione ISA Italia 220 e si articola nelle seguenti procedure:

- A. Etica e Indipendenza
- B. Personale e collaboratori
- C. Assegnazione incarichi
- D. Esecuzione lavori e controllo qualità
- E. Consultazione
- F. Accettazione e mantenimento della clientela, Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo, Market Abuse (non ancora applicato)
- G. Monitoraggio.

Per ognuna di queste procedure è prevista una specifica attività di monitoraggio periodico.

Di seguito forniamo una sintetica esposizione delle procedure sopra indicate.

#### A. Etica e Indipendenza

RSM ha posto in essere un sistema di direttive e procedure con la finalità di garantire con ragionevole sicurezza il rispetto delle norme e dei principi italiani e internazionali in tema di indipendenza. La procedura adottata per l'indipendenza prevede:

- un processo di formazione continua del personale professionale e di informativa del personale non professionale;
- l'adozione di specifici criteri comportamentali;
- l'adozione di specifici presidi a garanzia del rispetto della procedura.

Le procedure in ambito di indipendenza sono rivolte a varie figure aziendali e non aziendali, quali i Partner, tutto il personale professionale e i relativi familiari, nonché le entità aderenti al

Network RSM International. Le procedure d'indipendenza sono finalizzate a prevenire e individuare tempestivamente le situazioni rilevanti in tema di indipendenza e d'incompatibilità. Le procedure d'indipendenza e gli aggiornamenti sono comunicati tempestivamente a tutti gli interessati e sono resi disponibili tramite rete intranet.

Infine, con riferimento agli incarichi di revisione, sono attivate procedure per far sì che ciascun socio responsabile dei predetti incarichi (Engagement Partner) possa considerare in modo appropriato le tematiche di indipendenza nel corso dello svolgimento dell'incarico e monitorare la completezza delle comunicazioni con l'organo di controllo del soggetto sottoposto a revisione, il suo comitato per il controllo interno e la

revisione contabile e i responsabili dell'attività di governance.

Al fine di identificare potenziali conflitti di interesse a livello internazionale, RSM utilizza un tool on line presente su RSM Connect (intranet del Network RSM International) denominato "Global Relationship Tracker" (GRT).

Nel GRT ogni membro del Network inserisce mensilmente i propri clienti facenti parte delle categorie Enti di Interesse Pubblico (EIP), società quotate, società facenti parte di un gruppo internazionale. In ogni momento è possibile sapere se il nominativo di un cliente potenziale o effettivo è già inserito nel GRT; attraverso il motore di ricerca è quindi sempre possibile verificare la propria indipendenza nei confronti dei clienti del Network.

## B. Personale e collaboratori

### Preparazione e competenza

La procedura Formazione Professionale Continua di RSM è stata elaborata per garantire all'organico aziendale un livello di competenza e aggiornamento tali da far fronte alle proprie responsabilità con la dovuta diligenza.

La responsabilità della funzione per lo sviluppo professionale è attribuita dal Consiglio di Amministrazione (CdA) ad un socio, che si avvale anche della struttura operativa dell'Ufficio Tecnico Professionale (UTP). Le attività di formazione sono definite in un piano annuale condiviso con il socio responsabile delle Risorse Umane e deliberato dal CdA.

Il piano annuale tiene conto dei seguenti fattori per la formazione permanente:

- definizione dei livelli professionali in accordo con le linee guida di RSM International;

- definizione delle materie di formazione continua per Partner e Professional Staff con riguardo ai servizi di revisione e organizzazione contabile, secondo il manuale RSM International;
- analisi del protocollo d'intesa per la realizzazione dell'Apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione contabile;
- definizione della procedura di formazione continua per stagisti e apprendisti "On the job training" e "In house training";
- definizione del piano programmatico annuale di formazione per l'anno 2015/2016 approvato dal CdA.

### Avanzamento

Lo Staff professionale di RSM è organizzato con livelli professionali interni che corrispondono alla capacità e all'esperienza acquisita da ogni singolo individuo. Ai livelli professionali interni corrispondono funzioni e responsabilità nello svolgimento dei lavori e nella gestione della Società.

L'avanzamento del personale avviene unicamente in base al merito, attraverso un processo di valutazione annuale e di discussione dei risultati, conosciuto dal personale e documentato. Vengono presi in considerazione aspetti tecnici ed attitudinali commisurati ai diversi livelli interni.

Le proposte di avanzamento sono predisposte e proposte dal Socio responsabile delle Risorse Umane e deliberate dal CdA.

### Cessazione del rapporto

La cessazione del rapporto di lavoro è regolamentata per assicurare il rispetto delle norme interne sulla sicurezza delle informazioni e degli strumenti di lavoro.

Vengono richieste dichiarazioni di impegno al rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Emittenti (art. 149 bis e seguenti) sull'incompatibilità e dall'art. 17 del D.Lgs. 39/2010.

### C. Assegnazione incarichi

RSM ha posto in essere una procedura di assegnazione incarichi al fine di garantire la presenza, sui singoli lavori, di personale con un livello di formazione e di preparazione tecnica adeguato alla natura dell'incarico.

#### Territorialità

In linea di massima, l'attribuzione degli incarichi segue il criterio di territorialità della localizzazione del cliente sia per i Partner sia per Manager e Staff.

#### Competenze tecniche

Oltre ai criteri sopradescritti, l'assegnazione degli incarichi avviene sia per i Partner che per i Manager e Staff tenendo conto dell'esperienza e la preparazione tecnica di ciascuna persona.

#### Carichi di lavoro

L'assegnazione degli incarichi tiene conto sia dei carichi di lavoro di ogni singolo dipendente sia delle regole di rotazione dei lavori.

#### Assegnazione di incarichi a personale esterno

La necessità di utilizzare personale diverso da quello dipendente, viene valutata di volta in volta in base a necessità. In tale ipotesi, la specifica richiesta deve essere rivolta dall'Engagement Partner (EP) all'Ufficio Planning per i collaboratori già presenti nella pianificazione. Per richieste di ulteriori collaboratori non inseriti nel planning, occorre l'autorizzazione del

responsabile delle Risorse Umane e del Head of Audit (HA).

#### Pianificazione degli incarichi

La pianificazione dei lavori avviene inizialmente su base annuale (inteso come esercizio sociale) ed è riepilogata in un foglio elettronico valido per tutte le unità operative RSM. Tale pianificazione, viene costantemente monitorata e aggiornata sulla base delle richieste degli EP e dei Manager.

### D. Esecuzione lavori e controllo qualità

La procedura di "Esecuzione lavori e controllo qualità" è stata predisposta per garantire che tutti i livelli professionali coinvolti in un lavoro abbiano eseguito lo stesso con standard qualitativi adeguati. Tale direttiva deve essere applicata obbligatoriamente a tutti i lavori.

La procedura prevede quattro fasi: direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro.

La *Direzione* del lavoro si configura nella pianificazione iniziale, nell'istruzione del personale e nel controllo dei risultati. Per *Supervisione* si intende il controllo costante nel corso del lavoro per valutarne lo stato di avanzamento, il monitoraggio sull'esecuzione del programma previsto, la conoscenza dei problemi e la definizione di eventuali e conseguenti modifiche al programma di controllo.

Il *Riesame* del lavoro rappresenta la verifica critica del lavoro stesso, da parte di personale con maggiori competenze, prima del completamento.

I lavori sono pianificati e svolti seguendo la metodologia sviluppata da RSM International e raccolta nel "RSM Audit Manual", appositamente integrata con le disposizioni normative e le procedure di

revisione nazionali ove in contrasto e/o più stringenti di quelle internazionali. Le figure professionali che compongono il team di revisione assumono, riguardo allo specifico incarico, ruoli diversi ma complementari e responsabilità determinate.

L'approccio di RSM si basa sulla delega di mansioni alle diverse professionalità con adeguati livelli di competenza. Ogni figura professionale svolge direttamente specifiche mansioni, in base al proprio ruolo ed esperienza professionale, unitamente anche a funzioni di direzione, supervisione e controllo delle persone che da essa funzionalmente dipendono. In modo critico il lavoro viene rivisto dalle diverse figure professionali con maggior esperienza, l'approvazione delle conclusioni comporta l'accettazione delle responsabilità su di esse.

La metodologia di revisione adottata prevede che tutti gli incarichi vengano eseguiti utilizzando dei programmi di lavoro, dei form e dei questionari definiti RSM MAPS (Model Audit Programme Standard).

La struttura dei MAPS è costruita secondo la logica del processo, che si basa sull'analisi del rischio e percorrono tutte le fasi dell'esecuzione del lavoro in modo dettagliato e approfondito. Al fine di garantire una ragionevole sicurezza che tutti i lavori eseguiti rispettino adeguati standard qualitativi, l'utilizzo dei MAPS è obbligatorio per tutti gli incarichi di revisione.

Il personale che compone il team di revisione è informato in appositi meeting che si svolgono all'inizio e nel corso del lavoro e prima della sua conclusione, delle caratteristiche dell'incarico, della natura e delle peculiarità del cliente, del livello di rischio, delle responsabilità e degli obiettivi del lavoro assegnato a ciascuno di loro. Il programma di

revisione è firmato e datato dal personale assegnato alla sua esecuzione, attestando il completamento delle procedure e la loro verifica.

I punti significativi emersi nel corso del lavoro vengono sottoposti all'EP che ha la responsabilità del controllo finale.

Quando previsto, un secondo Partner, identificato come Engagement Quality Control Reviewer (EQCR) partecipa alle fasi salienti del lavoro rivedendone le varie fasi: pianificazione, programma di lavoro e discutendo con l'EP i problemi rilevanti emersi, le conclusioni ed il giudizio finale. La nomina dell'EQCR è obbligatoria per i clienti definiti "High Risk Industries" e per tutti i clienti per i quali è stato associato un rischio *Alto*. Quando la pianificazione prevede l'intervento di specialisti esterni per l'esecuzione di una parte del lavoro, la direzione e supervisione sarà sotto la responsabilità dell'EP.

Il lavoro viene documentato secondo procedure conformi agli standard internazionali, alle regole previste dal Manuale RSM, ai principi di revisione nazionali e internazionali, nonché alla normativa di riferimento. Documentare il lavoro significa lasciare evidenza delle procedure di revisione svolte a supporto delle conclusioni raggiunte. Le carte di lavoro sono movimentate e archiviate secondo specifiche procedure nel rispetto dei termini e delle modalità previste dai principi di revisione e dalle norme di legge.

#### **E. Consultazione**

La *Consultazione* fa parte delle procedure atte a mantenere un elevato standard di qualità. RSM in linea con quanto enunciato dal principio di revisione ISA Italia 220, ha previsto che quando sussistono le condizioni si debbano consultare all'interno o all'esterno della

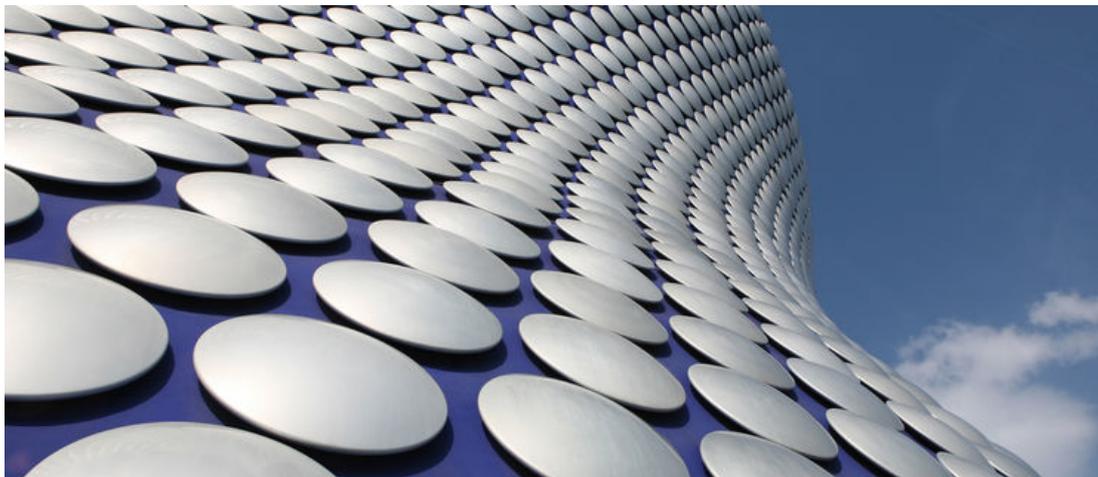
società coloro che hanno l'esperienza e la competenza (esperti) che la specifica situazione richiede.

Pertanto, le procedure poste in essere dalla Società assicurano che ogni team di revisione possa usufruire della possibilità di consultare esperti su problematiche incontrate nel corso della revisione, che i risultati della consultazione siano adeguatamente documentati e quali siano le conclusioni raggiunte. I Partner, che restano comunque i responsabili dei giudizi finali anche degli esperti, usufruiscono all'interno dell'attività dell'Ufficio Tecnico Professionale (UTP), che può fornire in tempi brevi risposte ai quesiti tecnici pervenuti dai team di lavoro.

Le casistiche per le quali si rende necessaria la consultazione del UTP possono essere varie, tuttavia si possono individuare quelle che richiedono una consultazione obbligatoria:

- interpretazione di principi di revisione di nuova pubblicazione;
- interpretazione di principi contabili di nuova pubblicazione;

- settori economici specializzati che prevedono obblighi speciali dal punto di vista contabile e/o di revisione;
- problematiche tecniche particolari;
- operazioni straordinarie di particolare complessità tecnico-giuridiche;
- presentazione di documenti richiesti da organi governativi o di controllo;
- disaccordo professionale fra il team e l'esperto tecnico designato;
- disaccordo professionale fra l'EQCR e il team;
- disaccordo professionale fra l'esperto designato e l'EQCR;
- emissione di giudizi qualificati.



## F. Accettazione e mantenimento della Clientela, Antiriciclaggio e Market Abuse

### (F1) Accettazione e mantenimento della clientela

La procedura è stata predisposta nel rispetto delle disposizioni previste da RSM International. Tali disposizioni mirano a conseguire una ragionevole certezza che per ogni lavoro eseguito il soggetto incaricato:

- i. sia in grado di rispettare i principi etici applicabili;
- ii. disponga delle competenze per svolgerlo, incluse le disponibilità di tempo e risorse;
- iii. non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi d'integrità.

La procedura RSM indica le attività che devono essere svolte obbligatoriamente per poter accettare un nuovo cliente e mantenerne uno già acquisito negli anni successivi.

La decisione di accettare o mantenere un incarico è determinata dall'analisi di:

- esistenza di integrità del management e del personale del cliente. Tale analisi va estesa ai soci influenti del cliente;
- reputazione commerciale dei principali proprietari del cliente, dei componenti la direzione con responsabilità strategiche e dei responsabili delle attività di governance;
- l'identità e la reputazione commerciale di parti correlate;
- la natura delle attività del cliente, inclusi le prassi aziendali, l'interpretazione aggressiva dei principi contabili e l'ambiente di controllo interno;

- indizi sul possibile coinvolgimento del cliente nel riciclaggio di denaro o in altre attività illecite;
- indizi su una inappropriata limitazione alla portata del lavoro;
- verifica della sussistenza dei requisiti di indipendenza;
- verifica che l'incarico sia di utilità per il cliente e che siano all'interno dell'azienda disponibili risorse professionalmente adeguate alla gestione dell'incarico;
- verifica che gli onorari e i tempi concordati con il cliente rispettino gli standard di qualità previsti da RSM.

Durante il processo di accettazione/mantenimento della clientela, il potenziale cliente viene valutato sotto il punto di vista del livello di rischio associato alla sua attività. Un elemento di valutazione è l'appartenenza del cliente alla categoria "**high risk industries**", dove è obbligatorio nominare un EQCR che di concerto con l'EP e l'Head of Audit decideranno se accettare/mantenere l'incarico. In questa fase di pianificazione, l'EP dovrà anche considerare se sia necessario prevedere un team particolarmente qualificato e/o incaricare consulenti esterni.

### (F2) Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo

Con l'introduzione del D.Lgs. 231, del 21.11.2007, e successive modificazioni (Decreto), alle società di revisione e ad altre figure di professionisti è demandato il compito di effettuare adeguate verifiche della propria clientela (AVC)

nell'ambito dello svolgimento dell'attività professionale.

### Gli obblighi di AVC

Gli obblighi di AVC sono assolti commisurandoli al rischio associato al tipo di cliente, al rapporto continuativo e alla prestazione professionale. Pertanto, RSM deve essere in grado di dimostrare alle autorità competenti (Consob, Banca d'Italia, ordini professionali, forze di polizia, DIA) che la portata delle misure adottate è adeguata all'entità del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

La procedura Antiriciclaggio e finanziamento del Terrorismo (AT) si applica a tutta la clientela, ad eccezione di incarichi di attività didattica o scientifica, come docenze o collaborazioni editoriali, e per quelli conferiti nell'ambito di procedure giudiziarie.

Il processo di AVC deve assicurare che l'assetto organizzativo, le procedure e i sistemi di controllo interni di RSM siano idonei a garantire l'efficace e tempestiva applicazione delle misure richieste dalla norma e dall'organo deputato al controllo. È compito di RSM provvedere alla segnalazione di operazioni sospette, alla conservazione dei documenti, alla predisposizione e monitoraggio del controllo interno, alla valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, alla garanzia dell'osservanza delle disposizioni pertinenti in materia e alla comunicazione per prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

RSM, nell'adempiere agli obblighi di AVC, deve operare in conformità al principio di proporzionalità. Tale principio deve

dimostrare che le misure di verifica adottate sono commisurate all'entità del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo nell'ambito della propria attività professionale.

Un approccio basato sul rischio non può, tuttavia, esimere RSM dal non adempiere agli obblighi di legge in materia, stabiliti a carico delle società di revisione.

### Le fasi di controllo nella procedura AT

Per RSM la procedura da seguire per assolvere agli obblighi di AVC è suddivisa in tre fasi:

1. fase preventiva, da svolgere prima dell'emissione dell'offerta;
2. fase di pianificazione, da svolgere prima dell'inizio delle attività previste per assolvere all'incarico;
3. fase conclusiva delle AVC, da completare prima dell'emissione della relazione di revisione o di due diligence.

Fra la fase **preventiva** e quella **conclusiva**, il revisore nello svolgere il proprio incarico, continuerà a monitorare il cliente al fine di rilevare eventuali operazioni o situazioni tali da modificare il livello di rischio AT e/o che possano essere motivo di segnalazione all'autorità competente.

Per le **attività non audit** ovvero per quegli incarichi dove non è prevista l'emissione di una relazione, si potranno effettuare le verifiche previste nelle prime due fasi, mentre non sarà applicabile quella della fase conclusiva. Tuttavia, in questi casi il revisore dovrà tenere in considerazione eventuali fatti ed evidenze riscontrate nel corso d'esecuzione dell'incarico che possano essere riconducibili a operazioni illecite previste dal Decreto, mediante una

lettura critica delle anomalie indicate nel questionario conclusivo e procedere alla segnalazione all'UA dell'eventuale anomalia rilevata tramite indirizzo e-mail riservato.

Ogni qualvolta un potenziale cliente chiede a RSM un'offerta per un servizio professionale, prima della sua emissione l'EP dovrà provvedere alla raccolta di informazioni preliminari che siano sufficienti a stabilire l'esistenza di situazioni di non indipendenza e il grado di rischiosità del cliente ai fini del Decreto e la conseguente decisione di formulare o meno l'offerta.

A tale scopo la procedura AT prevede la compilazione di una "*Scheda preventiva Cliente*" che dovrà raccogliere le informazioni primarie sul Richiedente, ottenute da fonti terze (visura camerale, bilanci, siti internet).

Se la scheda conterrà una "conclusione positiva" la conseguenza sarà il nullaosta per la formulazione dell'offerta professionale, ovvero se sarà una "conclusione negativa", ciò impedirà tale formulazione, in quanto le informazioni primarie acquisite, a giudizio dell'EP e del RA, evidenziano già l'impossibilità a rispettare gli obblighi di cui all'art. 18, co. 1, lettere a) e c), del Decreto. La conclusione del RA sarà comunque determinante sia sulla decisione di rifiutare l'incarico sia per quella di effettuare l'eventuale segnalazione all'UIF o al Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF).

### L'Archivio Unico Informatico (AUI)

L'art. 36 del Decreto stabilisce che i soggetti tenuti agli obblighi di AVC conservano i documenti e registrano le informazioni che hanno acquisito sulla clientela, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine dell'UIF o

altra Autorità competente. Al fine di rispettare tali obblighi, l'art. 37, co. 1, del Decreto, stabilisce l'istituzione di un Archivio Unico Informatico (AUI) per tutti i soggetti destinatari della norma AT. Le società di revisione sono anch'esse destinatarie di tale obbligo, tuttavia, il provvedimento Banca d'Italia del 3 aprile 2013, all'art. 2, co. 4 e 5, prevede che l'AUI può non essere istituito qualora siano presenti esclusivamente rapporti continuativi registrati in archivi informatici diversi dall'AUI, a condizione che siano previste modalità tecniche che garantiscano l'ordine cronologico, l'inalterabilità, e la conservazione dei dati registrati. RSM ha deciso di avvalersi di tale facoltà istituendo un registro con le caratteristiche sopra indicate e che ha nominato "Registro Elettronico Antiriciclaggio" (REA).

### Registrazione dati cliente nel "REA"

RSM ha adottato un software per effettuare le registrazioni di AVC nel REA. Tale software, denominato "Rigorosso", è una piattaforma applicativa per le norme antiriciclaggio sulla quale vengono digitalizzate tutte le informazioni relative alla clientela e ai soggetti persone fisiche che la normativa richiede di individuare. Per poter accedere alla piattaforma è necessario essere operatore autorizzato dal RA. Entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, l'UA inserisce i dati disponibili nel REA.

### Fase di pianificazione

A conclusione positiva della fase preventiva e ottenuto l'incarico dal cliente, prima di incominciare l'attività di audit, l'EP effettua una valutazione più approfondita del cliente.

In particolare, analizza sia le informazioni fornite dal cliente (incontri, interviste, documenti) sia quelle già reperite in via autonoma in sede di analisi preventiva. La valutazione viene formalizzata con una apposita *Check-list* i cui risultati dell'indagine porteranno l'EP ad esprimere un esito *Positivo* e ad una conferma o ad una rideterminazione del livello di rischio AT del cliente.

### Conclusione delle AVC

A conclusione dell'attività di verifica professionale e prima dell'emissione della relazione di revisione, la procedura prevede che l'EP effettui un esame critico sotto l'aspetto dei reati previsti dal Decreto. Tale esame, si basa anche sulle evidenze emerse nel corso dell'intera attività di revisione contabile. Per questa fase conclusiva, RSM ha predisposto una *Check-list* prendendo quali riferimenti gli indicatori di anomalia segnalati con Provvedimento della Banca d'Italia. L'analisi finale dovrà portare ad escludere fatti degni di rilievo per una segnalazione ovvero all'individuazione di operazioni sospette da segnalare all'Autorità competente. In questa seconda ipotesi, è richiesto il parere del RA senza il quale non è possibile per l'EP l'emissione della relazione di revisione.

### (F3) Market Abuse

Attualmente RSM non annovera nella propria clientela società emittenti titoli quotati. Una procedura per contrastare l'abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato finanziario è stata comunque predisposta, ma non ancora sottoposta al CdA per l'approvazione. Qualora si verificassero le condizioni per l'adozione di una

procedura "Market Abuse", RSM sarà pronta ad attivarla tempestivamente.

### G. Monitoraggio

La responsabilità dell'attività di monitoraggio è affidata momentaneamente all'Inspection Coordinator, al quale è demandata, altresì, la responsabilità del Controllo Qualità

Le principali responsabilità dell'Inspector Coordinator sono le seguenti:

- stabilire e attuare le procedure necessarie per la definizione di programmi adeguati di ispezione;
- pianificare in modo efficiente le attività di monitoraggio;
- svolgere una supervisione finale delle attività di monitoraggio effettuate;
- formulare una relazione finale in merito agli esiti delle attività di monitoraggio;
- proporre azioni correttive;
- monitorare l'implementazione delle azioni correttive;
- comunicare le conclusioni raggiunte al CdA.

L'attività di monitoraggio posta in essere in RSM valuta il sistema del controllo della qualità sia relativamente alla modalità di esecuzione dei lavori sia relativamente al livello di implementazione ed efficacia delle procedure interne.

Di fatto sono due le modalità di svolgimento delle verifiche:

- una che prevede controlli specifici che mirano ad appurare il rispetto di tutte le procedure attuative interne sulla base di un programma mensile dettagliato;
- un'altra che prevede controlli specifici su lavori eseguiti nel corso dell'esercizio e selezionati

sulla base di criteri di selezione predefiniti.

### Monitoraggio di procedure interne

Il monitoraggio delle procedure interne viene eseguito in base ad un programma annuale che prevede test specifici da eseguirsi mensilmente per ogni singola procedura. Le attività di controllo vengono distribuite nel corso dell'esercizio sociale sulla base di un calendario approvato preventivamente dall'Inspection Coordinator. I verificatori alla fine di ogni verifica predispongono un memorandum con la descrizione del lavoro svolto, le conclusioni raggiunte, l'eventuale suggerimento di modifica o integrazione della procedura o azioni specifiche per eliminare le carenze riscontrate.

### Monitoraggio dei lavori

L'UTP svolge annualmente una specifica attività di controllo qualità su un campione di lavori selezionato

dall'elenco di tutti gli incarichi conclusi nel corso dell'esercizio sociale (1/09 - 31/08).

La review viene condotta sotto le direttive e supervisione dell'Inspection Coordinator con le seguenti modalità:

- (a) **Fase di interim:** dal mese di novembre selezione casuale di un lavoro per ogni manager. Entro la fine del successivo mese di gennaio l'UTP fornirà all'Inspection Coordinator memorandum sugli esiti del monitoraggio.
- (b) **Fase di final:** dal mese di aprile **pianificazione** dell'attività di monitoraggio sulle commesse aperte nell'esercizio sociale con selezione dei lavori da sottoporre a controllo e comunicazione dei lavori scelti agli EP e manager.
- (c) **Attività di controllo:** nel periodo maggio – settembre dovranno essere svolti i controlli sui lavori selezionati.



## 4. Ultimo controllo della qualità

RSM, nell'attuale configurazione societaria, strutturale ed organizzativa, dato il breve periodo di attività esercitata, non è stata ancora sottoposta a controllo della qualità da parte di Organismi e/o Enti nazionali all'uopo preposti.



## 5. Elenco degli Enti di Interesse Pubblico (EIP) i cui bilanci sono stati o saranno oggetto di revisione legale nell'esercizio 2015/2016



Gli EIP che sono stati trasferiti con l'acquisto del ramo aziendale e che sono stati o saranno oggetto di revisione legale nell'esercizio 2015, sono i seguenti:

- Sol & Fin Sim Spa (SIM)
- CAPE – Regione Siciliana Spa (SGR)
- Interfidicom Confidi Nazionale a Mutualità Prevalente società Consortile a r.l.

## 6. Informazioni finanziarie relative alle dimensioni operative della società di revisione

Le informazioni di seguito riportate sono riferite all'esercizio chiuso al 31 agosto 2015. Tali informazioni riguardano i ricavi della Società, incluse le spese addebitate ai clienti.

Il bilancio d'esercizio chiuso al 31 agosto 2015 è stato approvato dall'Assemblea dei soci del 19 novembre 2015.

Le informazioni di seguito riportate sono state predisposte considerando come incarichi di revisione legale quelli di revisione conferiti ai sensi di legge (D.Lgs.39/2010) e la cui relazione di revisione è stata rilasciata da RSM nel corso dell'esercizio chiuso al 31 agosto 2015.

(Valori in euro/000)		
<b>Corrispettivi e spese (riferito 8 mesi di attività)</b>	<b>Esercizio chiuso al 31/08/2015</b>	<b>Esercizio chiuso al 31/12/2014</b>
<b>Revisione Legale</b>	1.375.366	
<b>Altri servizi</b>	286.695	
<b>Servizi di consulenza fiscale</b>		
<b>Altri servizi diversi dalla revisione contabile</b>	202.656	8
<b>Totale</b>	<b>1.864.717</b>	<b>8</b>

## 7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci

Lo Statuto di RSM prevede all'art. 14 due componenti di remunerazione per ciascun socio con prestazioni accessorie: una quota fissa annua e una variabile che tiene conto di diversi elementi valutativi, quali l'anzianità professionale in qualità di socio, le competenze tecniche e di gestione dei rischi professionali, il rispetto delle norme e procedure aziendali, i ruoli e le funzioni assunte all'interno della società, la gestione del portafoglio della clientela affidata e il contributo alla tutela ed al miglioramento della qualità di reputazione della Società.

## **8. Altre dichiarazioni del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del D.LGS. 27 gennaio 2010, n. 39**

In riferimento a quanto descritto nel precedente punto 3 della presente relazione, si dichiara, ai sensi di quanto richiesto dall'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39:

- Il sistema di controllo interno della qualità, approvato da RSM, ha l'obiettivo di assicurare con ragionevole sicurezza che gli incarichi di revisione vengano svolti in conformità alle norme applicabili ed ai principi tecnico-professionali di riferimento.
- Le misure adottate da RSM in materia di indipendenza sono ritenute idonee a garantire il rispetto delle disposizioni degli artt. 10 e 17 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. Nell'ambito di tali misure rientrano anche le verifiche interne della conformità alle disposizioni in materia di indipendenza, che verranno effettuate secondo modalità anch'esse descritte nella precedente sezione.
- Le misure adottate da RSM in materia di formazione sono ritenute idonee a garantire con ragionevole sicurezza il rispetto delle disposizioni dell'art. 5 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 in materia di formazione continua.

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

f.to Rocco Abbondanza

