



REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A.

Proposta di revisione legale ex art. 13 D.Lgs n.39/2010 per il triennio
31 dicembre 2024 - 31 dicembre 2026.

Spettabile
REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A.
Via Francesco Sforza, 14
20122 Milano

Alla cortese attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

MCP/VCH/fbs - PC125402024BD1523
AUDIT_BDO_6789S

Milano, 12 luglio 2024

Oggetto: Proposta di revisione legale ex art. 13 D.Lgs n.39/2010 per il triennio 31 dicembre 2024 - 31 dicembre 2026.

Egregi Signori,

facendo seguito alla Vostra gradita richiesta, siamo lieti di sottoporVi la nostra proposta per i servizi di revisione legale ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010 e dell'art. 2409 bis del Codice Civile, secondo le caratteristiche e le condizioni di seguito esposte.

La presente proposta è stata predisposta in base alla normativa e regolamentazione attualmente in vigore.

1. Oggetto dell'incarico

Oggetto della proposta, formulata in ottemperanza alle disposizioni di cui all' art. 14, comma 1-2 del D.Lgs. n. 39/2010, è il seguente:

- la revisione legale del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2024 al 31 dicembre 2026, della REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A. (di seguito anche "Società") ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 1 lettera a) del D.Lgs. n.39/2010;
- la revisione volontaria delle situazioni intermedie consolidate al 30 giugno 2024, al 30 giugno 2025 e 30 giugno 2026;
- la verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n.39/2010;
- la verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e della sua conformità alle norme di legge, come previsto dall'art.14 comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 39/2010;

La durata dell'incarico è di tre esercizi 2024-2026 ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 39/2010.

Formano, inoltre, oggetto della proposta:

- le attività volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali in base all'art. 1, comma 5, D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322 come modificato dall'art.1, comma 94, L. n. 244/2007.

2. Natura dell'incarico

L'incarico oggetto di questa proposta comporterà l'espletamento delle funzioni e delle attività di revisione legale previste dall'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2010. In particolare, verificheremo:

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio d'esercizio sia conforme alle norme che ne disciplinano la redazione e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio della società.

La revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico, al rendiconto finanziario ed alla relativa nota integrativa, che costituiscono il bilancio d'esercizio, redatti secondo le leggi che lo disciplinano interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità.

2.1 Revisione del bilancio di esercizio e consolidato

La revisione legale del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato sarà svolta in conformità all'art. 11 del D.Lgs. n. 39/2010 e verrà da noi effettuata secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione contabile generalmente osservate e comporterà i sondaggi delle procedure e delle registrazioni contabili e le altre procedure di verifica necessari nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio professionale sul bilancio d'esercizio e consolidato di REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A. ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010.

I principi di revisione cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico sono i principi di revisione internazionali ISA Italia ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 39/2010.

La pianificazione e l'effettuazione della revisione è finalizzata ad ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio ed il bilancio consolidato non siano viziati da errori significativi, tali da alterare la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico della Società. La revisione contabile, al fine della valutazione complessiva dell'attendibilità del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, comporterà, tra l'altro, l'esame a campione della documentazione giustificativa dei dati e dell'informativa di bilancio, nonché la valutazione sull'adeguatezza e correttezza dei principi contabili applicati e sulla congruità delle stime effettuate dagli Amministratori nonché la valutazione della presentazione del bilancio d'esercizio nel loro complesso.

L'analisi del sistema di controllo interno, come previsto dai principi di revisione di riferimento, è effettuata al solo scopo di valutare i rischi di controllo, di determinare la natura, l'estensione e la periodicità delle verifiche campionarie ai fini della revisione contabile del bilancio. Le nostre conclusioni, quindi, non potranno rappresentare una valutazione del sistema di controllo interno della Società nella sua globalità.

A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione sia in ogni sistema di controllo interno, rimane un inevitabile rischio che eventuali frodi, errori ed irregolarità, anche significative, possano non essere individuate.

Peraltro, qualora tali frodi, errori, ed irregolarità venissero rilevate, esse saranno immediatamente, comunicate all'organo di controllo se esistente (Collegio Sindacale, Consiglio di Sorveglianza, Comitato per il controllo di gestione) e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.

L'espletamento dell'incarico presuppone che il revisore legale, ai sensi dell'art.14, comma 6 del D.Lgs.n.39/2010 abbia la disponibilità di documenti e notizie utili all'attività di revisione legale, e di poter procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

Nel corso del nostro lavoro di revisione, in base alla complessità o atipicità dei problemi riscontrati, potrà rendersi necessario impiegare consulenti esterni in materie specialistiche quali, ad esempio, quelle informatiche, legali o tributarie, naturalmente con impegno di riservatezza da parte loro.

2.2 Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili

In conformità a quanto previsto dall'art. 14, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 39/2010 effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta la verifica periodica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Tali verifiche periodiche saranno effettuate facendo riferimento al principio di revisione SA (Italia) 250 B.

Va ricordato che alle verifiche periodiche in questione si applicano gli stessi limiti insiti in ogni procedimento revisionale tra cui, si ricordano, i limiti insiti nell'applicazione del metodo del campione e quelli connessi a qualsiasi sistema contabile - amministrativo ed al relativo sistema dei controlli interni. Pertanto, errori ed irregolarità, anche di entità significativa, potranno non essere rilevati.

2.3 Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali

La Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008) ha modificato l'art. 1, comma 5, del D.P.R. 322 del 22 luglio 1998 stabilendo che le dichiarazioni relative alle imposte sul reddito o come sostituti di imposta delle società soggette a revisione contabile ai sensi del codice civile o di leggi speciali siano sottoscritte, oltre che dal dichiarante, anche dai soggetti che sottoscrivono la relazione di revisione, e non più, come precedentemente previsto, dal soggetto incaricato del controllo contabile, al momento dell'invio delle dichiarazioni.

Successivamente l'art. 15, comma 1, lett. i), n. 4) del D.Lgs.n. 158/2015 (c.d. "Riforma dei reati tributari") recante la revisione del sistema sanzionatorio tributario (penale e amministrativo) in materia di imposte dirette, di imposte indirette, di imposta sul valore aggiunto e di riscossione dei tributi - ha sostituito l'art. 9, comma 5 del D.Lgs. n.471/1997, così modificando il regime di punibilità per la mancata sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

Alla luce delle attuali disposizioni normative, rimane immutato lo scopo esclusivo della sottoscrizione delle dichiarazioni dei redditi, ovvero quello di identificare il soggetto che ha svolto la revisione contabile e che ha espresso un giudizio sul bilancio. Nel prosieguo della presente proposta sono dettagliate le procedure di verifica che comunque verranno svolte ai fini della sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali relative agli esercizi dal 2024 al 2026.

Precisiamo, tuttavia, che la sottoscrizione non rappresenta l'espressione di un giudizio di merito circa la correttezza e completezza della dichiarazione dei redditi il rispetto della vigente normativa tributaria né un attestazione che non ricorra la mancanza delle scritture contabili.

In particolare, ferma restando la nostra responsabilità nei confronti dell'autorità fiscale derivante dall'art. 9, comma 5 del D.Lgs. n. 471/1997, in caso di accertamenti non assumiamo, in nessun caso, alcuna responsabilità nei confronti della società, dei soci e degli Amministratori.

3. Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1 Metodologia della revisione legale

Gli aspetti peculiari del procedimento di revisione legale, conformemente a quanto previsto dai principi di revisione, sono la conoscenza dell'attività dell'impresa, il concetto di significatività nella revisione, la valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno e l'acquisizione degli elementi probativi dell'attività di revisione.

L'approccio che verrà applicato nell'espletamento di questo incarico prevede l'utilizzo di una metodologia sviluppata a livello internazionale da BDO ed allineata ai principi di revisione di riferimento.

3.2 Procedure di revisione del bilancio

Il nostro lavoro sarà articolato in due fasi, *preliminare* e *finale*, rispettivamente prima e dopo la chiusura dell'esercizio.

L'intervento preliminare ha lo scopo di conoscere la Società con riferimento al grado di organizzazione, alle procedure, al sistema di controllo interno in essere ed ai principi contabili adottati nella redazione del bilancio, al fine di procedere ad un'adeguata pianificazione della revisione contabile successiva.

Gli interventi svolti nel corso dell'esercizio in esame saranno pianificati in modo coordinato con quelli previsti per la verifica della regolare tenuta della contabilità, descritti di seguito.

La fase preliminare prevede le seguenti attività:

- raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale con particolare riguardo al settore di attività, all'andamento finanziario ed ai risultati economici conseguiti e previsti;
- esame del grado di affidabilità del controllo interno relativo al sistema contabile-amministrativo della Società e determinazione delle loro implicazioni sull'attendibilità dei dati e delle scritture contabili;
- la valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo;
- la definizione, in via preliminare, del livello di significatività ai fini della revisione legale;
- lo sviluppo del piano di revisione sulla base delle considerazioni riguardanti la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dalla esecuzione di procedure di conformità e di validità (attività di pianificazione);
- controlli procedurali a sondaggio volti alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni aziendali;
- determinazione, sulla base delle conoscenze acquisite circa il sistema di controllo interno e dei risultati degli accertamenti eseguiti, dell'ampiezza e natura delle verifiche da effettuarsi sui saldi di bilancio di fine esercizio;
- definizione di appropriati metodi di selezione;
- predisposizione ed invio delle lettere di richiesta di informazioni e conferme saldo a terzi;

La fase finale prevede il nostro intervento successivamente alla chiusura dell'esercizio e, comunque, alle date e per i periodi di lavoro da concordare con la Società al fine di rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile. Le attività svolte in questa fase riguardano, in valutazione ed eventuale adattamento, sulla base del lavoro svolto nella fase preliminare, del programma di revisione con particolare attenzione alla metodologia, all'ampiezza ed alla natura delle procedure di conformità e validità;

- valutazione dei risultati del campionamento ed eventuale estensione delle verifiche nel caso di percentuali di eccezioni superiori alle attese;
- se applicabile verifica della correttezza delle valutazioni e dell'informativa sugli investimenti in immobilizzazioni finanziarie, anche attraverso l'esame delle risultanze dei lavori di revisione svolti sui bilanci delle relative società;
- acquisizione di sufficienti ed appropriati elementi probativi a supporto della ragionevolezza delle stime contabili presenti in bilancio;
- esame di eventuali operazioni con "parti correlate", mediante analisi critica delle informazioni fornite dalla Direzione e di altra documentazione a supporto della esistenza, valutazione, corretta contabilizzazione ed esposizione in bilancio di dette operazioni;
- esame degli eventi successivi.

3.3 Verifica della coerenza delle informazioni contenute nella relazione sulla gestione con il bilancio e della sua conformità alle norme di legge

In conformità alle previsioni contenute nel secondo comma, lettera e) dell'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010, effettueremo le procedure indicate nel principio di revisione SA (Italia) n.720 B. al fine di esprimere un giudizio sulla coerenza delle informazioni contenute nella relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e a rilasciare la dichiarazione circa l'eventuale identificazione di errori significativi nelle stesse.

È necessario sottolineare, anche ai fini di una corretta comprensione della portata dell'attività di revisione legale, che la relazione degli Amministratori sulla gestione correda il bilancio ma non è parte integrante dello stesso; pertanto, la responsabilità sul contenuto della relazione sulla gestione nonché sulla conformità della stessa al dettato normativo, rimane in capo agli Amministratori.

Con riguardo alle verifiche svolte dalla Società di revisione al fine del rilascio del giudizio in oggetto, ed al fine del rilascio della dichiarazione sugli eventuali errori significativi nelle informazioni richieste dalle norme di legge contenute nella relazione sulla gestione esse comporteranno:

- con riferimento alle informazioni finanziarie richieste da norme di legge contenute nella relazione sulla gestione, la lettura della relazione della gestione e il riscontro delle stesse con il bilancio d'esercizio;
- con riferimento alle altre informazioni contenute nella relazione sulla gestione, la lettura d'insieme delle stesse sulla base delle informazioni acquisite nel corso del lavoro di revisione, svolto secondo i principi di revisione soprarichiamati;
- con riferimento al rilascio della dichiarazione sugli eventuali errori, si terrà conto delle conoscenze e della comprensione dell'impresa e del relativo contesto acquisite nel corso della revisione.

Il nostro giudizio e la dichiarazione di cui all'art.14, comma 2 lettera e) del D.Lgs. 39/2010 saranno riportati in una sezione separata delle relazioni di revisione sul bilancio d'esercizio e consolidato.

3.4 Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili

In conformità a quanto previsto dall'art. 14, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 39/2010 effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta le verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, che saranno pianificate, in funzione della dimensione e della complessità della Vostra società.

Tale verifica verrà svolta nel corso dell'esercizio, secondo un calendario da concordare e comprenderà lo svolgimento delle procedure di revisione previste dal principio di revisione SA (Italia) n.250 B.

In particolare, durante ogni verifica periodica, effettueremo i seguenti accertamenti:

- acquisizione di informazioni sulle procedure in essere presso la Società per la tenuta dei libri obbligatori, richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed eventuali altre leggi, rilevanti ai fini della regolare tenuta della contabilità, volte ad assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori, e ad assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali;
- verifica su base campionaria della regolare tenuta e del tempestivo aggiornamento dei libri obbligatori;
- verifica su base campionaria dell'esistenza dei suddetti libri obbligatori;
- verifica su base campionaria dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni;
- verifica della sistemazione da parte della direzione delle carenze nelle procedure adottate per la regolare tenuta della contabilità e delle non conformità nell'esecuzione

degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento, eventualmente riscontrate in occasione delle precedenti verifiche;

- verifica della sistemazione da parte della direzione di errori nelle scritture contabili laddove riscontrati in esito allo svolgimento delle verifiche precedenti;
- svolgimento di analisi comparativa sulle situazioni contabili periodiche predisposte dalla società;
- esame di registrazioni o documenti, sia interni che esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato;

Saranno inoltre possibili indagini presso la direzione o altro personale della società.

I tempi di svolgimento di alcune verifiche periodiche potranno coincidere parzialmente con le fasi del procedimento di revisione legale del bilancio d'esercizio e consolidato. Di conseguenza, alcune informazioni e alcuni dati potranno avere comune utilità per le finalità sia delle verifiche periodiche che del procedimento revisionale dei menzionati bilanci.

3.5 Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali

La responsabilità della redazione delle dichiarazioni fiscali e del modello 770 compete agli Amministratori della Società. Si precisa che nella presente proposta non sono incluse altre eventuali attività di sottoscrizione o attestazione richieste ai fini fiscali.

Il nostro intervento comporterà lo svolgimento delle procedure di verifica di seguito indicate:

Dichiarazione dei redditi (unico, IRAP, consolidato nazionale e mondiale):

- riscontro con le scritture contabili dei dati esposti nella dichiarazione;
- analisi del prospetto di raccordo tra valori civilistici e fiscali unicamente sotto il profilo della continuità dei valori con i corrispondenti valori dell'esercizio precedente.

Modello 770 :

- riscontro con le scritture contabili dei dati esposti nel modello 770.
- Riscontro, per alcuni soggetti scelti con il metodo del campione, per i quali sono state applicate le ritenute, dei dati risultanti dal modello 770 con quanto risulta in contabilità.

In relazione alla natura dell'incarico non verrà da noi emessa alcuna relazione e l'incarico sarà concluso con la sottoscrizione delle suddette dichiarazioni fiscali.

3.6 Procedure di revisione bilancio consolidato

Con riguardo alla revisione del bilancio consolidato il nostro intervento comporterà le seguenti attività, così come indicate dal principio di revisione summenzionato:

- Verifica dell'area di consolidamento e del processo di consolidamento utilizzati, incluse le istruzioni impartite alle componenti da parte del gruppo;
- Identificazione delle componenti significative e di quelle non significative;
- Pianificazione delle attività di revisione svolte dai nostri uffici corrispondenti all'estero e da altri revisori;
- Verifica della correttezza e della completezza delle scritture di consolidamento e del sottostante processo di consolidamento;
- Verifica della corretta applicazione dei principi di consolidamento;
- Valutazione delle comunicazioni dei revisori delle componenti e della sufficienza e appropriatezza degli elementi probativi ricevuti;

- Esame delle informazioni ricevute dall'altro/altri revisore/i in merito agli eventi successivi avvenuti tra la data della relazione di revisione sul bilancio della componente e la data di emissione della relazione sul bilancio del gruppo;
- Verifica della corretta rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria complessiva del Gruppo e della adeguatezza dell'informativa di bilancio.

4. Responsabilità e attestazioni degli Amministratori, del collegio sindacale e della società di revisione

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, della relazione sulla gestione, della correttezza delle informazioni in essi contenute e della conformità delle stesse alle norme di legge, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e dell'integrità del patrimonio sociale compete agli Amministratori.

È altresì responsabilità degli Amministratori l'implementazione ed il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno finalizzato, tra l'altro, a prevenire ed individuare frodi ed errori, e la valutazione della capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento, e per quanto specificatamente relativo alla redazione del bilancio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale e della adeguatezza della relativa informativa.

La responsabilità della vigilanza sull'adeguatezza del processo di predisposizione dell'informativa finanziaria adottata dalla Società, nei termini previsti dalla legge, compete al collegio sindacale.

La responsabilità del revisore è, invece, quella di esprimere un giudizio professionale sui bilanci nel loro complesso sulla base di una revisione contabile condotta in conformità ai principi di revisione di cui ai precedenti paragrafi "Revisione del bilancio d'esercizio", e di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio e della sua conformità alle norme di legge.

Per quanto riguarda le evidenze documentali predisposte da Voi o dai Vostri consulenti a supporto delle relazioni predisposte dagli organi amministrativi delegati è necessario che le stesse, ed i loro aggiornamenti, ci siano rese disponibili in tempo utile per lo svolgimento del nostro lavoro. Resta, inoltre, inteso che non esprimeremo alcun giudizio sulle relazioni predisposte dagli organi amministrativi delegati.

È inoltre responsabilità degli Amministratori informare il revisore circa il verificarsi di eventi che possono influire sul bilancio durante il periodo che intercorre fra la data della relazione di revisione e la data di approvazione del bilancio stesso.

L'espletamento del nostro incarico presuppone la disponibilità della documentazione oggetto sia del nostro esame sia delle verifiche periodiche. In particolare, per consentirci di svolgere le nostre verifiche in tempi utili per l'emissione delle nostre relazioni, Vi impegnate a trasmetterci il progetto del bilancio d'esercizio e la relativa relazione sulla gestione almeno quaranta giorni prima della data fissata per l'approvazione degli stessi da parte dell'Assemblea degli Azionisti (o dell'organo statutariamente designato) nel caso del bilancio d'esercizio, e del consiglio di amministrazione nel caso del bilancio consolidato.

Facciamo presente che la mancata o ritardata consegna della documentazione sopra indicata (così come l'indisponibilità delle persone dipendenti e/o collaboratori esterni) di riferimento nel periodo successivo alla consegna dei documenti sopra indicati e fino al termine per il deposito e/o la pubblicazione delle nostre relazioni, potranno rappresentare una limitazione allo svolgimento delle procedure di revisione con effetti conseguenti nella formulazione delle relazioni di revisione ovvero sui tempi di emissione delle stesse.

In conformità con quanto previsto dal principio di revisione internazionale ISA (Italia) n. 580 provvederete a fornirci la conferma scritta, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 del Codice Civile, della completezza, autenticità e attendibilità della documentazione messa a disposizione nel corso del nostro lavoro, nonché della correttezza ed esattezza delle informazioni ivi contenute e di quelle comunicateci verbalmente (di seguito le "Lettere

di Attestazione”).

Il rilascio delle Lettere di Attestazione costituirà presupposto per una corretta possibilità di svolgimento della nostra attività di revisione e per la conseguente emissione delle nostre relazioni.

Le Lettere di Attestazione dovranno essere sottoscritte dai legali rappresentanti della Società (Presidente o Amministratore Delegato, se persona diversa), anche per conto del Consiglio di Amministrazione nonché da coloro che sono responsabili dell'amministrazione e della predisposizione dei bilanci e delle relative relazioni sulla gestione sulla base delle conoscenze più approfondite.

Considerata l'importanza che le informazioni e le attestazioni forniteci dagli Amministratori e dalla Direzione della Società hanno per il corretto svolgimento della revisione legale, resta inteso che la Vostra Società dovrà tenere indenni la nostra società ed il personale che ha partecipato all'incarico da eventuali danni che dovessero subire in conseguenza dei servizi professionali oggetto della presente proposta a seguito di false e/o omesse informazioni e attestazioni da Voi fornite.

Il mancato rilascio da parte Vostra delle lettere di attestazione sopraindicate costituisce una limitazione al procedimento di revisione e sarà trattato in conformità ai principi di revisione di riferimento.

5. Personale impiegato, tempi, corrispettivi e altre spese accessorie della revisione

5.1 Personale impiegato

L'incarico verrà svolto dal personale del nostro ufficio di Milano, coordinato e diretto da un nostro dirigente e sotto la responsabilità del Dott. Manuel Coppola, socio della nostra società.

Nel corso dello svolgimento delle nostre attività di verifica, potremo, qualora ritenuto necessario, avvalerci della collaborazione di professionisti esperti in specifiche discipline che opereranno con obbligo di riservatezza. La scelta degli esperti viene effettuato dalla nostra società in considerazione della competenza tecnica necessaria per l'intervento richiesto e in maniera da garantire l'indipendenza del giudizio dello stesso esperto.

Sarà nostra cura informarvi, tempestivamente, degli obiettivi e delle modalità di svolgimento dell'eventuale attività dell'esperto in maniera da permettere all'esperto l'accesso alle registrazioni e, più in generale, alle informazioni necessarie.

5.2 Tempi e corrispettivi

La determinazione dei tempi e dei corrispettivi relativi all'incarico oggetto della presente proposta è stata effettuata in conformità ai criteri generali fissati in base all'art. 10, comma 10 del D.Lgs. n. 39/2010.

In particolare, per quanto riguarda le risorse professionali e le ore da impiegare nell'incarico abbiamo considerato:

- la dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della Vostra Società;
- la preparazione tecnica e l'esperienza che il lavoro di revisione richiede;
- la necessità di assicurare, oltre all'esecuzione materiale delle verifiche, un'adeguata attività di supervisione e di indirizzo, nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dagli artt. 10 bis, 10 ter, 10 quater e 10 quinquies del D.Lgs. n. 39/2010.

Ai tempi di lavoro stimati per categoria sono state applicate le rispettive tariffe orarie, che peraltro variano nell'ambito di ogni categoria in rapporto ai livelli di esperienza.

Il riepilogo delle stime dei tempi di lavoro e dei relativi corrispettivi per l'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio della Società o, per le verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili risulta essere il seguente:

	Corrispettivi	
	Ore	(Euro)
Revisione legale del bilancio d'esercizio della REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A. (*) e verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.	100	9.050
Revisione del bilancio consolidato annuale e desk review delle controllate	90	6.000
Revisione volontaria del bilancio intermedio semestrale consolidato	90	6.000
Totale	280	21.050

(*) include i corrispettivi per la sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

Le ore e i corrispettivi sopra indicati si riferiscono ad ognuno degli esercizi di riferimento della presente proposta.

I tempi di lavoro sono stati stimati presupponendo che potremo contare sulla collaborazione del personale della Società per la messa a disposizione di dati e documenti e delle elaborazioni che si renderanno necessarie per l'effettuazione della revisione dei bilanci e delle verifiche periodiche.

Revisione legale del bilancio d'esercizio della Redfish LTC S.p.A.

Categoria professionale	N°	N° Ore	Mix % ore	Tariffa oraria	Importo
Socio	1	5	5%	200	1.000
Dirigente	1	15	15%	130	1.950
Revisore esperto	1	30	30%	100	3.000
Assistente	2	50	50%	70	3.500
Totale		100	100%		9.450
Riduzione					400
Totale					9.050

Revisione del bilancio consolidato annuale e desk review delle controllate

Categoria professionale	N°	N° Ore	Mix % ore	Tariffa oraria	Importo
Socio	1	5	5%	200	900
Dirigente	1	14	15%	130	1.755
Revisore esperto	1	27	30%	100	2.700
Assistente	2	45	50%	70	3.150
Totale		90	100%		8.505
Riduzione					2.505
Totale					6.000

Revisione volontaria del bilancio intermedio semestrale consolidato.

Categoria professionale	N°	N° Ore	Mix % ore	Tariffa oraria	Importo
Socio	1	5	5%	200	900
Dirigente	1	14	15%	130	1.755
Revisore esperto	1	27	30%	100	2.700
Assistente	2	45	50%	70	3.150
Totale		90	100%		8.505
				Riduzione	2.505
				Totale	6.000

5.3 Altre spese e modalità di fatturazione

I corrispettivi sopra indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali per la revisione legale e non comprendono le spese sostenute per lo svolgimento del lavoro, quali, indicativamente, le spese relative a viaggi e pernottamenti, nella stessa misura in cui sono sostenute, le spese accessorie relative alla tecnologia banche dati, software, ecc.) ed ai servizi di segreteria e comunicazione, addebitate nella misura forfettaria del 10% degli onorari, nonché l'IVA.

Secondo la nostra prassi, la fatturazione dei corrispettivi relativi alla revisione legale del bilancio d'esercizio avverranno secondo le seguenti modalità: 40% all'inizio dell'attività di revisione, 55% all'inizio della fase di revisione svolta dopo la chiusura dell'esercizio e 5% a completamento del lavoro.

La fatturazione dei corrispettivi relativi alle verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili avverrà al completamento di ciascuna verifica.

Il pagamento dovrà essere effettuato a presentazione fattura.

Ad eccezione di situazioni qualificabili quale giusta causa, qualunque contestazione fosse sollevata dalla REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A. o dovesse comunque sorgere tra le parti, la REDFISH LONGTERM CAPITAL S.p.A. non potrà sospendere o ritardare l'obbligo di pagare nei termini fissati nella presente proposta le somme dovute, né gli altri obblighi assunti con l'accettazione della presente proposta, con espressa rinuncia a sollevare eccezioni di qualsiasi genere.

In caso di ritardato pagamento rispetto ai termini indicati nella presente proposta, BDO Italia S.p.A., senza necessità di intimazione o formale messa in mora da parte di quest'ultima, si riserva la possibilità di addebitare gli interessi sugli importi scaduti calcolati nella misura prevista dal D.Lgs. n. 231/2002 decorrenti dalla data di scadenza del pagamento sino al saldo.

Ogni pagamento previsto nella presente proposta, salvo diverso accordo scritto, dovrà essere adempiuto in favore della BDO Italia S.p.A. presso la sede legale e amministrativa e contabile della stessa, sita in Milano, Viale Abruzzi 94, a mezzo bonifico bancario sul conto corrente di cui alle coordinate bancarie che saranno indicate di volta in volta in fattura.

5.4 Criteri di adeguamento dei corrispettivi

Il numero di ore e quindi di corrispettivi precedentemente indicati sono riferiti alla situazione attuale e, pertanto, sono suscettibili di eventuali variazioni.

In particolare, se si dovessero presentare circostanze tali da comportare un aggravio dei tempi rispetto a quanto stimato nella presente lettera di incarico quali, a titolo esemplificativo, il cambiamento della struttura e dimensione della Società, modifiche nei presidi istituiti nell'ambito del sistema di controllo interno e/o nel processo di predisposizione dell'informativa finanziaria la mancata o ritardata consegna della documentazione necessaria, l'indisponibilità delle persone dalle quali riterremo necessario acquisire elementi probativi, cambiamenti normativi, di principi contabili e/o di principi di revisione, nuovi orientamenti professionali, l'effettuazione di operazioni complesse o

straordinarie da parte della vostra Società esse saranno discusse con la direzione della Società per formulare un'integrazione scritta alla stessa. Ugualmente, se dovesse essere impiegato minor tempo del previsto, i corrispettivi saranno ridotti proporzionalmente. Sarà Vostra cura trasmettere tale integrazione all'organo di governance competente.

Le sopramenzionate circostanze saranno tempestivamente e vicendevolmente rese note tra le parti al fine di definire la variazione dei corrispettivi.

Resta inteso che eventuali altre attività che fossimo chiamati a svolgere, alla luce delle sopravvenute modifiche del quadro normativo di riferimento e delle regole contabili applicabili, o in relazione ad operazioni straordinarie cui dovesse partecipare la Vostra Società quali ad esempio: aumenti di capitale, fusioni e scissioni, recesso dei soci, distribuzioni di acconti sui dividendi, ecc.) o ad ulteriori adempimenti previsti da normative specifiche, nonché gli ulteriori pareri, relazioni ed attestazioni che potrebbero essere richieste alla nostra società in quanto incaricata della revisione legale, non sono comprese nella presente lettera di incarico e saranno oggetto di volta in volta di proposte autonome ad integrazione del presente incarico.

Inoltre, i corrispettivi precedentemente esposti dovranno essere adeguati per tenere conto delle variazioni delle tariffe nel tempo; l'adeguamento annuale sarà pari alla percentuale di variazione dell'indice ISTAT relativo al costo della vita (base mese di novembre 2023) e decorrerà dalla revisione del bilancio dell'esercizio 2023.

6. Comunicazioni con l'organo di controllo e i responsabili dell'attività di governance

In accordo con i principi di revisione internazionali ISA (Italia) n.260 e 265 e con quanto previsto dall'art.2409 septies del Codice Civile, definiremo un piano di incontri con il Collegio Sindacale (o altro organo di controllo, se nominato) della vostra Società, per un reciproco scambio di informazioni utili per i controlli di rispettiva competenza relativamente ai fatti emersi nello svolgimento dei rispettivi compiti.

Il principio di revisione internazionale ISA (Italia) n.260 "Comunicazione con i responsabili delle attività di governance" stabilisce che il revisore è tenuto a comunicare gli aspetti significativi emersi dalla revisione contabile del bilancio che sono rilevanti per i responsabili delle attività di governance, e che tali comunicazioni avvengano tempestivamente. Sarà nostra cura rispettare i requisiti del principio di revisione citato.

Secondo le indicazioni del principio di revisione internazionale ISA (Italia) n.265, presenteremo, tempestivamente, ma non prima dell'emissione della relazione di revisione sul bilancio, all'eventuale organo di controllo una comunicazione sulle carenze significative rilevate nel sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

Le comunicazioni che effettueremo saranno predisposte nell'esclusivo interesse della Società e per finalità informative interne: non potranno, quindi, essere in nessun caso diffuse o menzionate, anche solo parzialmente, a terzi salvo i casi previsti dalla legge, senza il nostro consenso scritto.

Per mantenere un adeguato livello di comunicazione, è nostro intendimento incontrare periodicamente l'organo di controllo della Società per comunicare gli aspetti rilevanti secondo le indicazioni del principio di revisione internazionale ISA (Italia) n. 260 citato.

Nel corso di tali incontri, acquisiremo informazioni in merito alle figure con cui scambiare le informazioni, la ripartizione delle responsabilità, gli obiettivi e le strategie aziendali che possono causare errori significativi.

7. Documenti Finali

Al termine dello svolgimento della revisione legale emetteremo, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio d'esercizio e sul bilancio consolidato della Società, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs.n. 39/2010 ed in accordo con i principi di revisione internazionali ISA (Italia) applicabili, contenente altresì il giudizio richiesto dall'art.14, comma 2 lettera e) del

D.Lgs.n. 39/2010.

La versione definitiva ed ufficiale delle nostre relazioni sarà quella firmata in originale e non saremo responsabili per errori od inesattezze esistenti in qualsiasi riproduzione da Voi effettuata.

Le nostre relazioni (e/o le relative traduzioni) non potranno da Voi essere riprodotte od utilizzate disgiuntamente dal bilancio cui si riferiscono.

Con riguardo alla pubblicazione del progetto del bilancio d'esercizio e dei bilanci corredati dalle nostre relazioni di revisione sul proprio sito web sia alle altre modalità di diffusione in formato elettronico, fermo restando quanto sopra indicato, Vi precisiamo che è Vostra responsabilità verificare che tali modalità di diffusione avvengano in modo completo ed accurato e che il nostro incarico non si estende alla verifica delle informazioni finanziarie pubblicate.

8. Indipendenza

Ai fini del rispetto delle prescrizioni dell'art. 10 del D.Lgs. n. 39/2010 in tema di indipendenza, Vi invitiamo a trasmetterci tempestivamente l'elenco dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale (membri effettivi e supplenti) e di coloro che svolgono funzioni di direzione aziendale o tali da consentire l'esercizio di un'influenza diretta sulla preparazione delle registrazioni contabili e del bilancio della Vostra Società. Vi chiediamo, altresì, di informarci tempestivamente in merito ad ogni variazione che dovesse intervenire in relazione agli organi o alle persone di cui sopra.

Vi invitiamo, inoltre, a trasmetterci tempestivamente l'attuale struttura del Vostro Gruppo, con particolare riguardo alle Società o enti che Vi controllano, alle società che detengono direttamente o indirettamente più del 20% dei diritti di voto nella Vostra Società, delle società che sono con Voi sottoposte a comune controllo, oltre che alle Vostre società controllate, collegate, dirette e indirette. Vi chiediamo altresì di informarci tempestivamente ad ogni variazione che dovesse intervenire in relazione alla struttura del Vostro Gruppo e alle ulteriori informazioni di cui sopra.

Resta convenuto che la Vostra Società si impegna, anche in nome e per conto delle società del vostro gruppo, ad evitare di porre in essere comportamenti non conformi a quanto previsto dalle citate norme, informandoci tempestivamente di ogni circostanza di cui veniste a conoscenza potenzialmente in grado di compromettere la nostra indipendenza. Ovviamente da parte nostra confermiamo l'impegno a monitorare eventuali minacce alla nostra indipendenza che possano sorgere nel corso dell'incarico ed a porre in essere tempestivamente le misure di salvaguardia che si rendessero di volta in volta necessarie in conformità con le disposizioni regolamentari e i principi di revisione applicabili.

Riteniamo pertanto utile fornirVi nell'Allegato 1 i nominativi dei soci di BDO Italia S.p.A., alcuni dei quali sono anche componenti del Consiglio di Amministrazione della nostra società, nonché dei Sindaci.

9. Tutela e Protezione dei dati

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico contenuto nel presente contratto (le "informazioni") saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali, e verranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare del Regolamento Europeo No. 679/2016 (General Data Protection Regulation, di seguito Normativa Privacy o "GDPR").

Nell'adempimento del contratto si dà atto che BDO Italia S.p.A. agisce in qualità di titolare del trattamento dei dati personali. A questo proposito si rinvia all'informativa sulla privacy allegata al presente Contratto per una completa informativa.

10. Riservatezza e confidenzialità

Fatta salva la clausola 'Tutela e Protezione dei dati', le Parti si impegnano a mantenere riservate le informazioni confidenziali di cui dovessero venire a conoscenza nell'ambito dell'esecuzione dell'incarico.

In particolare, ognuna delle Parti dovrà mantenere riservate tutte le informazioni che avrà ricevuto dall'altra durante lo svolgimento dell'incarico e non potrà impiegarle per scopi diversi da quelli previsti dall'incarico stesso. A tale riguardo, deve intendersi espressamente vietata alle Parti la messa a disposizione delle informazioni ricevute a soggetti non espressamente a ciò autorizzati.

11. Carte di lavoro

Le carte di lavoro, sia su formato cartaceo che elettronico, da noi preparate ovvero acquisite dalla Società o da terzi, a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, sono di proprietà di BDO Italia S.p.A. e tutte le informazioni in esse contenute saranno da noi considerate strettamente riservate e confidenziali e trattate in conformità a quanto indicato nell'informativa sulla riservatezza dei dati di cui al precedente paragrafo.

Qualsiasi richiesta di consultazione delle nostre carte di lavoro da parte Vostra o di soggetti terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione di riferimento e dalle procedure di Quality & Risk Management del network internazionale BDO.

Al fine di preservare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni contenute nelle nostre carte di lavoro, sarà Vostra cura fare in modo che i locali che saranno assegnati al team di revisione per lo svolgimento delle fasi di lavoro presso la Vostra Società siano dotati di ragionevoli misure di sicurezza.

12. Comunicazioni elettroniche

In considerazione del fatto che durante lo svolgimento dell'incarico oggetto della presente proposta saranno utilizzate comunicazioni elettroniche, si precisa che la trasmissione elettronica di informazioni non garantisce la riservatezza e l'assenza di errori e che tali informazioni possono essere intercettate, modificate, perse, distrutte, tardive o incomplete, o essere in altro modo danneggiate risultando non sicure per la loro utilizzazione.

L'invio da parte nostra in formato elettronico di qualsiasi documento destinato ad avere validità legale potrà avvenire solo a titolo di anticipazione del documento firmato in originale dal socio responsabile dell'incarico, che Vi sarà successivamente trasmesso e che rappresenterà il documento su cui fare affidamento.

13. Accesso alla rete informatica del cliente

Durante lo svolgimento del nostro lavoro si può rendere necessaria la connessione alla rete informatica della vostra Società, al fine di accedere ai sistemi informativi della nostra società di revisione e archiviare elettronicamente le carte di lavoro.

14. Normativa Antiriciclaggio

BDO Italia S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. (di seguito "Decreto Antiriciclaggio") in attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

In particolare, fra tali obblighi figurano:

a) l'identificazione di tutti i Clienti nonché delle persone politicamente esposte (PEP), la

verifica dei dati acquisiti nello svolgimento della propria attività professionale e l'assolvimento degli obblighi di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni conformemente a quanto previsto dalla normativa;

- b) l'identificazione e la verifica dell'identità del "titolare effettivo" della prestazione;
- c) la segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria, ai sensi dell'art. 35 del Decreto Antiriciclaggio, delle operazioni sospette;
- d) obbligo di comunicare al MEF le infrazioni di cui agli artt.49 e 50 del Decreto Antiriciclaggio.

Si evidenzia, con riferimento all'obbligo di cui al punto c) precedente, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni, che lo stesso dovrà essere assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività da parte di BDO Italia S.p.A. e che esso è presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della Vostra Società, con l'unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti.

Al fine di consentire a BDO Italia S.p.A. di adempiere agli obblighi di adeguata verifica, il Cliente, ai sensi dell'art. 22 del Decreto Antiriciclaggio, deve fornire, per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate. La violazione di tale obbligo espone il Cliente a responsabilità penali.

Dal suo canto, la società di revisione è chiamata ad effettuare, prima del conferimento dell'incarico per lo svolgimento di una prestazione professionale le seguenti attività:

- a) acquisizione dei dati identificativi del cliente persona fisica o persona giuridica e verifica dei relativi dati;
- b) verifica dei poteri del firmatario della proposta di servizi professionali, se diverso dal rappresentante legale;

L'acquisizione e contestuale verifica dei predetti dati ed informazioni sono svolte mediante documenti ufficiali consegnati dal Cliente oppure raccolti dalla società di revisione, di cui occorre conservare copia cartacea od elettronica. Può trattarsi, ad esempio, di una visura del Registro delle Imprese, una comunicazione/estratto dal sito istituzionale delle autorità di vigilanza o un atto pubblico, e, per quanto concerne trust o istituti analoghi, dell'atto istitutivo, purché aggiornati, e da cui risultino tutti i dati ed informazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

- c) acquisizione dei dati identificativi del titolare effettivo e verifica dei relativi dati;
- d) determinazione dell'appartenenza del cliente persona fisica o del titolare effettivo alla categoria delle persone politicamente esposte (PEP), così come individuata dall'art. 1 del Decreto Antiriciclaggio.

L'inadempimento degli obblighi di identificazione così come l'inosservanza dell'obbligo di conservazione dei dati e della documentazione acquisita comporta per la società di revisione l'applicazione di sanzioni.

Resta inteso che, in virtù di quanto previsto dalla Delibera Consob n. 20570 del 4 settembre 2018, la società di revisione nel caso in cui non sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela, non accetterà l'incarico ovvero, se il rapporto contrattuale è in corso di esecuzione, porrà fine al rapporto medesimo, rassegnando le dimissioni, secondo le modalità stabilite dal Ministro dell'Economia e delle Finanze con il Regolamento adottato in attuazione dell'art.13, comma 4, del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39, trattandosi di revisione legale .

Vi invitiamo a prendere visione dell'allegata "Scheda di identificazione del cliente" e delle relative istruzioni, necessarie ai fini dell'assolvimento del nostro obbligo di adeguata verifica del Cliente. Tale scheda dovrà esserci restituita da Voi debitamente compilata e firmata; in caso di cliente persona giuridica unitamente alla Scheda di identificazione dovrà essere consegnata altresì una fotocopia dei documenti d'identità dei soggetti identificati e la documentazione necessaria alla verifica dei poteri di rappresentanza in capo agli stessi.

15. Normativa in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

In considerazione del fatto che i servizi professionali di natura intellettuale oggetto dell'incarico di cui alla presente proposta saranno resi prevalentemente presso i Vostri locali, si richiamano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) al fine di invitarVi a fornire, in contestualità all'accettazione della presente proposta e comunque non oltre la data concordata per l'avvio delle attività, tutte le più dettagliate informazioni in merito agli eventuali specifici rischi esistenti negli ambienti di lavoro a cui il nostro personale avrà accesso, nonché a precisare quali siano le misure di prevenzione più appropriate da adottare per escludere tali rischi.

16. Interruzione dell'incarico

Le eventuali dimissioni dall'incarico, la risoluzione consensuale del contratto e la revoca per giusta causa sono disciplinate dalle disposizioni previste dall'art. 13 del D. Lgs. n.39/2010 nonché dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 dicembre 2012, n.261, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 20 febbraio 2013. Si rimanda alla determina della Ragioneria Generale dello Stato del 2 aprile 2013, il cui art. 2 stabilisce le modalità ed i termini di comunicazione al MEF da parte della società di revisione e da parte della società sottoposta a revisione.

17. Modello Organizzativo ex D.Lgs.n. 231/2001

La nostra Società ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 completo di Codice Etico, che ne forma parte integrante. È possibile rinvenire la versione aggiornata e attualmente in vigore di entrambi i documenti sul sito internet www.bdo.it nella sezione etica -compliance - trasparenza. L'eventuale attribuzione dell'incarico conferma che avete preso visione ed accettato tali documenti e che non saranno pertanto posti in essere comportamenti in contrasto con i principi in esso indicati.

18. Legislazione applicabile e Foro Competente

La presente Lettera, inclusi i rispettivi diritti e doveri delle parti e tutte le controversie che possono sorgere dalla, o in relazione alla, presente Lettera di Incarico o al suo oggetto, dovranno essere regolate e interpretate ai sensi della legge italiana, senza applicazione delle norme sui conflitti di leggi. Il Foro di Milano avrà esclusiva giurisdizione e competenza su ogni controversia relativa a questa Lettera di Incarico, al suo oggetto o alla sua interpretazione.

19. Eventuali modifiche della proposta

Ogni modifica delle condizioni e dei termini della presente proposta richiede la forma scritta a pena di nullità.

20. Allegati

Gli Allegati formano parte integrante della presente proposta.

* * * * *



Desideriamo esprimere i nostri ringraziamenti per l'opportunità offertaci e ribadire il nostro vivo interesse professionale per l'assegnazione dell'incarico, che svolgeremo con la massima cura.

Vorrete quindi comunicarci per iscritto la Vostra determinazione in ordine al conferimento dell'incarico di revisione, sulla base della deliberazione al riguardo da parte dell'Assemblea degli azionisti della Vostra Società in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010, restituendoci la presente proposta firmata per accettazione.

Con i migliori saluti.

BDO Italia S.p.A.

Manuel Coppola
Socio

Per accettazione

Società cliente

_____ Data: _____

Per accettazione specifica, in quanto ciò possa occorrere, dei paragrafi dal n.8 al n.19 inclusi, per quanto espressamente indicato dagli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

Società cliente

_____ Data: _____

Allegati

Allegato 1: Scheda Informativa

Allegato 2: Scheda di identificazione del cliente persona giuridica

Allegato 3: Informativa sulla privacy

BDO ITALIA SpA - Scheda informativa al 19.09.2023

AZIONISTI	CODICE FISCALE
1. WEHOLDING S.r.l.	12113490960
2. Francesco BALLARIN	BLLFNC78R25L736G
3. Paolo BERETTA	BRTPLA75L28E951X
4. Emmanuele BERSELLI	BRSMNL76P03H501V
5. Stefano BIANCHI	BNC SFN69T23F205C
6. Lelio BIGOGNO	BGGLLE66D15F952O
7. Anna BONGIOVANNI	BNGNMR62S65L219G
8. Carlo BOYANCE'	BYNCRL67P21L781Y
9. Antonio CAMPANARO	CMPNTN63P18F052N
10. Vincenzo CAPACCIO	CPCVCN61R20D799L
11. Gianmarco COLLICO	CLLGMR73P16L219I
12. Carlo CONSONNI	CNSCRL64C21G388N
13. Manuel COPPOLA	CPPMNL70M30F799B
14. Alberto CORRADI	CRRLRT78E19M109B
15. Laura Maria CUNI BERZI	CNBLMR66R61F704A
16. Simone DEL BIANCO	DLBSMN65T14H294L
17. Francesco DEMONTE	DMNFNC59L25A662D
18. Felice DUCA	DCUFLC58L31L049X
19. Alessandro FABIANO	FBNLSN71M24I158T
20. Alessandro GALLO	GLLLSN70L30B819D
21. Filippo GENNA	GNNFPP60E07F839E
22. Aaron LEBAN	LBNRNA83M16E125H
23. Vittorio LEONE	LNEVTR62D18F205P
24. Marco LIVIO	LVIMRC61B03A794U
25. Paolo MALOBERTI	MLBPLA69M23D969U
26. Andrea MENEGHEL	MNGNDR71M25D869B
27. Andrea MEZZADRA	MZZNDR73A30F205V
28. Luigi RICCETTI	RCCLGU64D06E625G
29. Giovanni ROMANO'	RMNGNN61P05I625T
30. Giovanni ROVELLI	RVLGNN68P02D612X
31. Giuseppe SANTAMBROGIO	SNTGPP73B03B300V
32. Francesca SCELISI	SCLFNC73H63F205O
33. Massimo SICCARDI	SCCMSM79R02L781A
34. Claudio TEDOLDI	TDLCDF63B23F205H
35. Marco Giuseppe TROIANI	TRNMCG66P17L781W
36. Edoardo VALLAZZA	VLLDRD68C08B296M
37. Eugenio VICARI	VCRGNE60A26F943Q
38. Rosanna VICARI	VCCRNN61S58F771V
39. Paolo ZINNO	ZNNPLA64M18H501W

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CARICA	CODICE FISCALE
1. Simone DEL BIANCO	Presidente	DLBSMN65T14H294L
2. Eleonora BRIOLINI	Amministratore	BRLLNR71T48G482W
3. Carlo CONSONNI	Amministratore	CNSCRL64C21G388N
4. Rosanna VICARI	Amministratore	VCCRNN61S58F771V
COLLEGIO SINDACALE	CARICA	CODICE FISCALE
1. Andrea DE VECCHI	Presidente	DVCNRR64M05F205O
2. Giampaolo DASSI	Effettivo	DSSGPL58H11E617D
3. Paolo NANNINI	Effettivo	NNNPLA65T10F205B
4. Sebastiano DELL'ARTE	Supplente	DLLSST76M05C351J
5. Francesco MARCONI	Supplente	MRCFNC77L29A345M

SCHEMA DI IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE PERSONA GIURIDICA

Ai sensi degli artt. 17 e 22 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (di seguito, anche, "Decreto Antiriciclaggio") e successive modifiche ed integrazioni.

DATI IDENTIFICATIVI ANAGRAFICI DEL CLIENTE PERSONA GIURIDICA CONFERENTE L'INCARICO

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE

SEDE LEGALE (INDIRIZZO, COMUNE, PROVINCIA, CAP)

CODICE FISCALE

CODICE ATECO (da visura)

ATTIVITA'/SETTORE DI INTERESSE

EVENTUALE ISCRIZIONE AD ALBI ¹ SI (ESTREMI)..... NO

FINALITA' PERSEGUITE (SOLO IN CASO DI ENTITA' DIVERSE DALLE SOCIETA')

.....

Rappresentante legale o persona conferente (firmatario dell'incarico se diverso dal Rappresentante Legale) ²

NOME COGNOME

RUOLO ³

INDIRIZZO (VIA, NUMERO CIVICO, COMUNE, PROVINCIA, CAP)

DATA DI NASCITA COMUNE DI NASCITA ...

CODICE FISCALE

TIPO DI DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NUMERO

RILASCIATO DA IL

TIPOLOGIA DOCUMENTO DI VERIFICA POTERI DI RAPPRESENTANZA

Titolare/i effettivo/i della Società ⁴ IL/I TITOLARE/I EFFETTIVO/I DELLA SOCIETA' E'/SONO:

NOME COGNOME

INDIRIZZO (VIA, NUMERO CIVICO, COMUNE, PROVINCIA, CAP)

DATA DI NASCITA COMUNE DI NASCITA

CODICE FISCALE

ATTIVITA' ECONOMICA ⁵

¹ Laddove applicabile, indicare gli estremi dell'iscrizione ad albi tenuti dalle Autorità di Vigilanza di settore o da altri Enti Pubblici (ad es: i Registri delle persone giuridiche presso le Prefetture competenti).

² Dati identificativi del Rappresentante Legale o della persona fisica che ha sottoscritto l'incarico.

³ Indicare il ruolo ricoperto all'interno dell'Azienda (Rappresentante Legale o altro ruolo in virtù del quale si è legittimati a firmare l'incarico: ad esempio, procuratore)

⁴ Per la definizione di titolare effettivo, si veda il punto I dell'appendice.

⁵ Nel caso in cui il/i titolare effettivo/i operi/no in più settori di attività economica, indicare il settore in cui si svolge l'attività ritenuta prevalente.

TIPO DI DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

....

NUMERO

....

RILASCIATO DA

....

IL

.....

APPARTENENZA ALLA CA1 SÌ
DI PEPs¹ NO

Documenti da allegare obbligatoriamente:

- copia documento di identità, in corso di validità, del titolare/i effettivo/i.
- copia visura camerale per attestazione poteri di firma della persona conferente l'incarico o del legale rappresentante

Il/la sottoscritto/a dichiara e garantisce con ogni più ampia responsabilità che le informazioni contenute nella presente sono veritiere e sono rilasciate nella piena consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di informazioni mendaci. Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle stesse.

Data

Timbro

NOME COGNOME
(*persona conferente l'incarico o
Rappresentante Legale*)

FIRMA LEGGIBILE

NOTE:

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati personali riportati nel presente modulo verranno trattati con la massima riservatezza e per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione degli obblighi derivanti dalla normativa antiriciclaggio. I dati saranno trattati mediante procedure cartacee/automatizzate, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e con modalità che garantiscono la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati forniti potranno essere comunicati ad Autorità e Organi di vigilanza e controllo. Il trattamento dei dati personali effettuato per le finalità di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 231/2007 è considerato di interesse pubblico ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo e del Consiglio e della relativa normativa nazionale di attuazione.

¹ Per la definizione di *Persone Politicamente Esposte (PEPs)* si veda il punto II dell'appendice.

APPENDICE

(I) DEFINIZIONE DI TITOLARE EFFETTIVO

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera *pp*) del Decreto Antiriciclaggio per *“titolare effettivo”* si intende *la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita.*

Ai sensi dell'art. 20 comma 1 del Decreto Antiriciclaggio il *“titolare effettivo”* di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

- a. costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
- b. costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25% del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

- a. del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- b. del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- c. dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

Qualora l'applicazione dei suddetti criteri non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica. Qualora si ricorra a tale criterio, occorre specificare le ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo secondo i criteri della proprietà e del controllo.

Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

- a. i fondatori, ove in vita;
- b. i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c. i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. Qualora si ricorra a tale criterio occorre specificare le ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo secondo i criteri della proprietà e del controllo.

(II) DEFINIZIONE DI PEPs

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera *dd*) del Decreto Antiriciclaggio per *“persone politicamente esposte”* (c.d. *“PEPs” - Politically Exposed Persons*) si intendono *“le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come di seguito elencate:*

1. sono persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche coloro che ricoprono o hanno ricoperto la carica di:
 - a. Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;
 - b. deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;
 - c. membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;
 - d. giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei Conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;
 - e. membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;
 - f. ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;
 - g. componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;
 - h. direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;
 - i. direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali.
2. sono familiari di persone politicamente esposte: i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;
3. sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:
 - a. le persone fisiche che ai sensi del Decreto Antiriciclaggio detengono congiuntamente alla persona politicamente esposta la titolarità effettiva di enti giuridici, trust e istituti giuridici affini ovvero che intrattengono con la persona politicamente esposta stretti rapporti d'affari;
 - b. le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta.



INFORMATIVA PRIVACY

Protezione dei dati personali - Clienti revisione legale

Premessa

La presente informativa - redatta ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 ("GDPR") e del Codice in materia di protezione dei dati personali - D.lgs. n.196/2003, così come modificato dal D.lgs. n.101/2018 (di seguito anche "Codice Privacy" e congiuntamente "Normativa Privacy") - disciplina le modalità attraverso cui BDO Italia S.p.A. (di seguito anche "BDO" o "Società"), raccoglie e gestisce i dati personali di cui potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento dell'attività professionale di revisione legale relativa all'incarico conferito (di seguito anche "Incarico"). L'Informativa chiarisce inoltre le modalità attraverso cui tali dati vengono utilizzati, protetti e gli strumenti di cui l'interessato può servirsi per comprendere ed eventualmente limitare le finalità di utilizzo dei dati. BDO raccoglierà e tratterà i dati trasmessi come previsto dalla Normativa Privacy.



CONTATTI UTILI

1 Titolare del Trattamento dei dati, Responsabile della protezione dei dati e soggetti autorizzati

Il Titolare del trattamento è BDO Italia S.p.A. con sede legale in Viale Abruzzi, 94, 20131 -Milano (MI), P. IVA 12149120961.

BDO ha nominato un Responsabile alla Protezione dei Dati (DPO) al fine di garantire il rispetto delle norme per la tutela della Privacy, contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@bdo.it.

I soggetti che svolgono il trattamento dei dati sotto l'autorità di BDO sono stati espressamente autorizzati ed istruiti con indicazioni operative.

BDO potrà avvalersi di soggetti designati come Responsabili Esterni del trattamento ovvero come Contitolari o Titolari Autonomi.



INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO

2 Finalità del trattamento dei dati personali e basi giuridiche del trattamento

BDO potrebbe venire a conoscenza di dati personali (di seguito anche "Dati"), i quali sono trattati:

- a) ai fini dello svolgimento dell'attività professionale regolata dall'Incarico di revisione legale tra le parti.
Per la citata finalità il trattamento è necessario ai fini dell'esecuzione di un contratto o all'esecuzione di misure precontrattuali a norma dell'art. 6 par. 1 lettera b) del GDPR.
- b) per l'adempimento di obblighi di legge e/o regolamentari nazionali e comunitari vigenti anche presso Paesi terzi (es. normativa antiriciclaggio e antiterrorismo, verifiche di indipendenza e di potenziali conflitti di interesse, procedure di controllo della qualità e di gestione dei rischi).
- c) per ottemperare alle richieste delle Autorità di vigilanza oppure in relazione a provvedimenti di altri enti, organismi o autorità pubbliche.

Per le finalità lett. b) e c) il trattamento è necessario per adempiere correttamente agli obblighi previsti dalla legge, ai sensi degli artt.6, par.1, lettera c) del GDPR a cui soggiace il Titolare.

- d) in esecuzione di procedure del Network BDO riguardanti processi e aspetti organizzativi, gestionali e operativi inerenti il conferimento e l'esecuzione degli incarichi e i rapporti con la clientela (es: verifiche di indipendenza, procedure di *risk management* e controllo della qualità).
- e) ai fini della gestione di rapporti commerciali con la società cliente.

Per le finalità lett. d) ed e), il trattamento è necessario per il perseguimento dei legittimi interessi di BDO, ai sensi dell'art. 6 par.1 lettera f) del GDPR. A tal proposito, l'interessato ha il diritto di proporre opposizione, in qualsiasi momento, con le modalità indicate al punto 10 "Diritti".

3 Categorie di dati e di soggetti interessati

BDO potrebbe venire a conoscenza di Dati, come definiti dalla Normativa Privacy e, in particolare, dall'art. 4 del GDPR ("Dati personali"), nonché di particolari categorie di dati personali come definiti dall'art. 9 del GDPR ("Dati particolari") e di dati relativi a condanne penali e reati o connesse a misure di sicurezza, come definiti dall'art. 10 del GDPR. Il trattamento di tali dati è da ricondurre alle finalità sopra descritte al punto 2 'Finalità del trattamento dei dati personali e basi giuridiche del trattamento'.

I Dati possono riguardare: dipendenti, clienti e fornitori persone fisiche, controparti in procedimenti giudiziari, membri degli organi di amministrazione o controllo, ecc.: i) della società cliente (o delle società del gruppo di appartenenza); oppure ii) di terze imprese ove l'Incarico comprenda lo svolgimento di attività che comportino l'analisi di Dati di tali soggetti.

4 Destinatari dei dati

BDO, nell'ambito dell'attività professionale per lo svolgimento dell'Incarico di revisione legale, potrebbe comunicare i Dati alle seguenti categorie di soggetti:

- a) organi sociali e altri organismi societari istituiti presso la società cliente, secondo il modello di *governance* adottato;
- b) enti esterni (anche privati) italiani o esteri, che svolgono attività di vigilanza verso le società clienti BDO e sul loro gruppo di appartenenza e/o verso BDO (quali, a titolo esemplificativo: Consob, Banca d'Italia, Ivass), nonché autorità giudiziarie nell'ambito di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- c) altre società appartenenti al Network BDO, con sede in Italia o in Paesi esteri, inclusi Paesi non comunitari (Extra-UE), coinvolte nello svolgimento dell'Incarico oppure per l'applicazione di procedure del Network BDO (es. verifiche di indipendenza, adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio);
- d) eventuali soci, dipendenti, collaboratori e soggetti appartenenti ad altre entità giuridiche aderenti al Network internazionale BDO - o collaboratori esterni coinvolti nello svolgimento dell'Incarico e/o nelle procedure del Network - limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti;
- e) società, enti esterni e professionisti esterni di BDO che svolgono attività funzionali all'esecuzione dell'Incarico conferito;
- f) assicuratori della società BDO;
- g) società di servizi, con sede in Italia o in Paesi esteri, anche non comunitari (Extra UE) incaricate della conservazione in sicurezza dei Dati che adottino misure tecniche e organizzative adeguate al GDPR.

L'eventuale comunicazione dei Dati ai soggetti sopra indicati avviene al fine di ottemperare a specifici obblighi di legge, regolamentari o della normativa comunitaria,

oppure per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte la società cliente, oppure per il perseguimento dei legittimi interessi.

5 Trasferimento internazionale dei dati

I Dati potranno essere trasferiti anche fuori dall'Unione Europea, inclusi i Paesi che non garantiscono un livello di protezione adeguato.

Per assicurare un adeguato livello di protezione dei Dati, il trasferimento degli stessi in paesi Extra UE avverrà in virtù di una richiesta di consenso, di decisioni di adeguatezza, ovvero dell'adozione delle Clausole Contrattuali Standard predisposte dalla Commissione Europea.

Nel caso di trasferimento dei dati verso paesi Extra UE per i quali non è stata emessa decisione di adeguatezza dalla Commissione Europea, BDO ricorre ad appositi agreement per rendere possibile il trasferimento dei dati in entrata e in uscita. In ogni caso, i trasferimenti di Dati avverranno nel rispetto delle condizioni previste dagli articoli 45 e 46 e 47 del GDPR.

Il trasferimento di dati all'interno del Network BDO avviene sulla base delle Binding Corporate Rules.

6 Periodo di conservazione

I Dati acquisiti e trattati saranno conservati, dopo la cessazione dell'attività professionale prevista dall'incarico di revisione legale, per il tempo necessario ai fini dell'adempimento di specifici obblighi normativi, nonché per l'eventuale necessità di accertamento, esercizio o difesa dei diritti in titolarità di BDO in sede giudiziaria anche derivanti dalla necessità di comprovare la regolare esecuzione della prestazione professionale nonché per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante per la normativa dell'Unione o di uno Stato membro.

In particolare, in seguito alla cessazione dei servizi oggetto dell'incarico di revisione legale, BDO, in qualità di società di revisione, nonché Titolare autonomo del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 10-quater comma 7 del D.Lgs. 39 del 27 gennaio 2010, è tenuta alla conservazione per 10 anni dei dati e dei documenti rilevanti, dalla data della relazione di revisione alla quale si riferiscono.

7 Fonte di origine dei dati

I Dati vengono di regola raccolti da BDO a mezzo di persone autorizzate al trattamento. L'applicazione delle procedure relative ai diversi incarichi di BDO può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi, generalmente in rapporto d'affari con la società cliente (es. ulteriori clienti, fornitori, consulenti, ecc.), nonché altre società del gruppo di appartenenza del cliente. L'acquisizione dei Dati può avvenire anche presso banche dati private e/o pubblici registri.

Fermo restando il diritto della società cliente di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'incarico, i Dati saranno forniti a BDO nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR (es. pseudonimizzazione).

8 Modalità e luogo del trattamento

Il trattamento dei dati per le finalità esposte avrà luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne.

I dati potranno, inoltre, essere trattati, gestiti e conservati per conto della Società, da professionisti e/o società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, di sicurezza, gestionali e amministrativo - contabili, fiscali e legali, appositamente inquadrati secondo la Normativa Privacy.

9 Sicurezza dei dati

BDO utilizza standard di sicurezza informatica per tutelare i Dati dell'interessato da eventi di perdita, abuso, alterazione o distruzione. La Società, inoltre, esige che i propri dipendenti, collaboratori e responsabili mantengano l'obbligo di riservatezza; solo il personale debitamente autorizzato può avere accesso ai dati.



I DIRITTI

10 Diritti

La normativa riconosce i diritti di seguito elencati:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e il relativo accesso;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
- richiedere la cancellazione dei dati, nei termini consentiti dalla normativa;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- limitare il trattamento, in caso di violazione, richiesta di rettifica o opposizione;
- chiedere la portabilità dei dati trattati elettronicamente, forniti sulla base di consenso o contratto;
- revocare il consenso al trattamento dei dati, qualora previsto;
- in caso di processi decisionali automatizzati, ottenere l'intervento umano del Titolare per esprimere la propria opinione e di contestarne la decisione.

BDO dà la possibilità di esercitare i diritti elencati inviando una e-mail all'indirizzo privacy@bdo.it, anche al fine di recuperare il relativo modulo di esercizio.

L'interessato, qualora lo ritenga opportuno, potrà presentare reclamo all'Autorità Italiana Garante per la Protezione dei Dati, nei modi e nelle forme previste dalla legge.