

Relazione di trasparenza 2013



RSM Italy A&A S.r.l.

31 dicembre 2012

RSM Italy Audit & Assurance S.r.l. is a member of the RSM network. Each member of the RSM network is an independent accounting and advisory firm which practices in its own right. The RSM network is not itself a separate legal entity in any jurisdiction. RSM International is a member of the IFAC Forum of Firms.

Società a Responsabilità Limitata
Capitale Sociale Euro 100.000,00 i.v.
C.F. e P.IVA 04387290150
Iscritta al Registro dei Revisori Contabili
e all'Albo Consoli con delibera n.18025
del 14.12.2011

Sede legale: Via Carlo Torre n. 23 20143 Milano
Altri uffici: Agrigento, Brescia, Empoli, Padova,
Roma, Torino
Registro Imprese di Milano 066339
REA 1009459

Relazione di trasparenza

Indice

Informazioni

| | |
|--|----|
| INTRODUZIONE | 3 |
| 1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo | 5 |
| 2. Rete di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano..... | 7 |
| 3. Sistema di controllo interno della qualità | 9 |
| 4. Ultimo controllo della qualità | 22 |
| 5. Elenco degli Enti di Interesse Pubblico i cui bilanci sono stati oggetto di revisione legale nell'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2012 | 22 |
| 6. Informazioni finanziarie relative alle dimensioni operative della società di revisione | 22 |
| 7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci..... | 23 |

Dichiarazioni

| | |
|--|----|
| Dichiarazioni del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 | 23 |
|--|----|

INTRODUZIONE

RSM Italy A&A S.r.l. (di seguito anche “RSM” o la “Società”), nell’adempiere alla richiesta dell’art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, è lieta di pubblicare la propria relazione di trasparenza, la quale, oltre ad ottemperare a quanto richiesto dalla normativa, ci offre l’opportunità di fare il punto sul nostro impegno a migliorare costantemente il livello di qualità del nostro lavoro.

RSM Italy A&A S.r.l., già Società Generale di Revisione e Certificazione S.r.l. (di seguito SGRC S.r.l.) ha portato a termine nel corso del 2012 una grande e significativa trasformazione. A maggio, la compagine sociale è stata totalmente cambiata; i soci di SGRC S.r.l. hanno ceduto il 100% delle quote che sono state acquistate da RSM. Contestualmente alla modifica della ragione sociale, si è dato avvio al processo di fusione per incorporazione inversa della Controllante nella Controllata. In data 20 luglio 2012, la ex SGRC S.r.l., divenuta RSM Italy A&A S.r.l., risultava così essere l’aggregazione di due realtà significative e di prestigio nel panorama della revisione ed organizzazione contabile.

Il grande sforzo compiuto dai Soci di RSM e dalla propria struttura, ha permesso alla Società di consolidare la propria presenza nella importante e strategica filiale di Roma e di alimentare il grande impegno che da sempre mettiamo nel rispetto delle regole di indipendenza e dei rigorosi principi etici a cui ispiriamo tutto il nostro lavoro. In questa prospettiva, la nostra strategia di medio-lungo periodo si basa essenzialmente su tre fattori: (i) un sistema di valori condiviso, applicato realmente e mantenuto nel tempo che vada oltre il semplice rispetto delle regole che governano la nostra professione; (ii) l’impegno ad essere sempre un punto di riferimento professionale per le aziende, a carattere nazionale ed internazionale, puntando su un approccio modellato e diversificato per le necessità di ognuno dei nostri clienti e sulla qualità dei nostri lavori, credendo, inoltre, in un rapporto di vicinanza e di reale conoscenza dell’imprenditore e dell’impresa; (iii) la preparazione e la competenza tecnica delle nostre risorse umane. In qualunque organizzazione di servizi professionali, la qualità del lavoro è correlata strettamente alla qualità delle persone che lo svolgono. Per questo motivo le persone sono la nostra risorsa più preziosa. Questa consapevolezza ci spinge ad investire sempre di più nella formazione, cercando di creare un ambiente di lavoro “positivo” che permetta a ciascuno di



esprimere pienamente il proprio potenziale di conoscenza, impegno e passione professionale.

Tutte le informazioni di questa relazione fanno riferimento al 28 febbraio 2013, mentre i dati finanziari al 31 dicembre 2012 (data di chiusura del nostro esercizio sociale).

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di

RSM Italy A&A S.p.A.

Giovanni Maria Varriale

Milano, 31 marzo 2013

1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo

Forma giuridica

RSM Italy A&A S.r.l. è una società a responsabilità limitata di diritto italiano, con sede legale in Milano, Via Carlo Torre, 23, Codice fiscale e Partita I.V.A. n. 04387290150, Registro Imprese di Milano n. 186339 – R.E.A. Milano 1009459, capitale sociale Euro 100.000 i.v.

La società, già iscritta al Registro dei revisori contabili al n. 55251, (nonché, in qualità di SGRC S.r.l. ante l'incorporazione di RSM, al n. 17 dell'Albo Speciale delle società di revisione tenuto presso la Consob con delibera n. 18025 del 14/12/2011), svolge l'attività di revisione ed organizzazione contabile e quelle demandate alle società di revisione da specifiche norme di legge. L'organico professionale è composto da 60 revisori, che operano in 9 uffici sul territorio nazionale, mentre l'organico amministrativo/servizi generali è composto da 9 persone.

Struttura proprietaria

Il capitale sociale di RSM è suddiviso in quote interamente detenute dai 7 soci, persone fisiche.

Struttura di governo

Consiglio di Amministrazione.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, i cui componenti, di seguito indicati, sono soci operativi che durano in carica a tempo indeterminato:

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Giovanni Maria Varriale | Presidente |
| Paolo Franzini | Amministratore Delegato |
| Rocco Abbondanza | Consigliere |
| Giorgio Azzellino | Consigliere |
| Matteo Bignotti | Consigliere |
| Giuseppe Carocchia | Consigliere |
| Antonio Moroni | Consigliere |

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri di gestione degli affari sociali, fatte salve le attribuzioni che per legge o statuto sono proprie dell'Assemblea.

Al Presidente ed all'Amministratore Delegato sono stati conferiti dall'Assemblea specifici poteri di amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito funzioni e responsabilità specifiche nel governo della Società, attribuendone i relativi incarichi ai soci, al fine di meglio assicurare il controllo della qualità del lavoro professionale ed il controllo della gestione. Gli incarichi riguardano le seguenti funzioni:

- Audit & Assurance (Procedure professionali e gestionali),
- monitoraggio delle procedure e controllo qualità dei lavori,
- gestione della qualità ai fini della ISO 9001,
- amministrazione ed informazione societaria,
- gestione delle risorse umane e pianificazione,
- formazione continua (CPD),
- rapporti con il Network,
- Etica ed Indipendenza,
- Antiriciclaggio,
- Technical Department e rapporti tecnico-professionali con l'esterno.

Nel corso dell'anno, è stato costituito un Comitato Tecnico Scientifico (CTS), al quale i soci responsabili delle varie funzioni sottopongono le modifiche e l'aggiornamento delle procedure, le modifiche di tutte le materie tecnico-professionali di competenza e pertinenza del Consiglio di Amministrazione al vaglio ed alla ratifica del quale vengono poi sottoposti periodicamente o in caso di necessità.

Struttura territoriale

L'attività di RSM è svolta attraverso 10 uffici ubicati nelle seguenti città:

| | |
|-----------|---------|
| Agrigento | Padova |
| Brescia | Palermo |
| Empoli | Roma |
| Milano | Terni |
| Napoli | Torino |

Ogni ufficio è affidato alla responsabilità di un socio.

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

RSM è un membro attivo di RSM International (di seguito anche “RSMI” o il “Network”), che, come tutti gli altri players del settore, è un network di società tra loro indipendenti, attive nella revisione ed organizzazione contabile e nella consulenza fiscale, societaria e finanziaria.

Il Network RSM è costituito dalle entità associate a RSM International Limited, una società di diritto inglese (*company limited by guarantee*).

I Diritti Intellettuale ed il marchio RSM sono detenuti da RSM International Association (da ora anche l’“Associazione”), un’associazione di diritto Svizzero.

RSM International Limited non controlla, né possiede alcun interesse giuridico in alcuna delle società indipendenti associate al Network (*Member firm*), né svolge attività nei riguardi dei clienti di queste.

Ogni *Member firm* è un’entità indipendente, costituita secondo la legge del Paese di appartenenza, organizzata in modo autonomo e che opera nel rispetto delle norme e dei requisiti professionali locali. L’adesione al Network è volontaria e motivata dalla condivisione di valori professionali, di standard, di metodologie, di forme di controllo e di valutazione dei rischi. Ciò permette di offrire ai clienti nel mondo un servizio professionale altamente qualificato, mantenendo le peculiarità professionali proprie di ogni Paese.

L’adesione al Network è regolata da un “*Memorandum of Agreement*” e richiede alle *Member firms* il mantenimento di un sistema di controllo interno di qualità dei lavori in accordo con l’International Standard on Quality Control (ISQC) 1. Al tal fine è previsto un controllo biennale dei lavori di revisione da parte di team reviewers internazionali. Il controllo riguarda sia i lavori “locali” che i lavori “riferiti” da altre *Member firm* (ossia lavori di revisione di entità italiane che fanno capo a società o interessi esteri revisionati da altre *Member firm* del Network).

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

Annualmente è, altresì, prevista una Quality review interna formalizzata utilizzando standard internazionali; i risultati di tale review, vanno inoltrati, entro fine anno, 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).

Al 28 febbraio 2013, RSMI era presente in più di 100 Paesi con oltre 700 uffici e 32.000 dipendenti.

3. Sistema di controllo interno della qualità

RSM considera la qualità del lavoro obiettivo primario della propria attività per confermare l'immagine di competenza professionale ed affidabilità che le viene riconosciuta.

Uno dei valori fondamentali che RSM persegue è rappresentato dalla propensione e dalla capacità di generare e trasmettere ai propri stakeholders (dipendenti, clienti, fornitori, mercato, autorità di vigilanza e controllo, soci) una chiara percezione della qualità, serietà ed attendibilità dei risultati delle azioni poste in essere dalla Società al fine di garantire i più elevati standard qualitativi nello svolgimento della propria attività.

Il Sistema di Controllo Interno della qualità adottato da RSM si basa su direttive e procedure che garantiscono la conduzione del lavoro di revisione nel rispetto dei principi nazionali ed internazionali.

In particolare, le procedure adottate ottemperano integralmente al Principio di revisione n. 220, emesso dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob con Delibera n. 13809 del 30 ottobre 2002.

Nella presente sezione riportiamo una sintesi delle procedure attuative del Sistema di Controllo Qualità secondo il seguente indice:

- (A) requisiti professionali,
- (B) preparazione e competenza,
- (C) assegnazione degli incarichi,
- (D) direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro,
- (E) consultazione,
- (F) accettazione e mantenimento della clientela,
- (G) monitoraggio.

Le procedure di controllo della qualità del lavoro di revisione stabiliscono regole vincolanti ed evidenze dei controlli svolti, sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione, raccolte nel Manuale delle procedure di RSM e rese disponibili a tutto il personale aziendale.

(A) Requisiti professionali

RSM, al fine di conseguire una ragionevole sicurezza di avere sufficiente personale con le competenze, le capacità e l'impegno al rispetto dei principi etici necessari, ha elaborato ed adottato un articolato sistema di direttive, codici e procedure dettagliate nelle seguenti *policies* aziendali:

| |
|------------------------|
| Denominazione |
| Procedura indipendenza |
| Codice IFAC |
| Procedura assunzioni |

Procedura Indipendenza

L'indispensabile requisito dell'indipendenza ed incompatibilità del revisore viene garantito dal rispetto della Procedura di Indipendenza che prevede molteplici attività di controllo sia dei soggetti incaricati della revisione nei confronti del cliente finale sia del cliente nei confronti della società incaricata della revisione o di altro incarico.

In particolare per i servizi audit la nostra procedura prevede i seguenti adempimenti:

- verifica preventiva di indipendenza;
- conferma esterna periodica;
- verifica annuale nei confronti del cliente;
- conferma interna periodica;
- verifica intermedia (ad inizio lavoro e prima di emettere la relazione)

Per i servizi non audit la nostra società adotta la stessa procedura, l'unica eccezione consiste nel fatto che, per questi servizi, non vengono espletate le fasi della conferma esterna periodica e della verifica intermedia.

La nostra procedura attuativa pone particolare attenzione all'analisi delle potenziali incompatibilità dei servizi non audit prestati a clienti ai quali vengono forniti servizi audit e viceversa. Tutte le verifiche a tal fine svolte garantiscono il pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 10 e dall'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2010.

Le procedure della Società assicurano il rispetto della normativa (Codice Civile, D.Lgs. n. 39/2010, Regolamento Emittenti) e tengono conto del documento "Principi sull'indipendenza del revisore" emanato dalla Commissione Paritetica del Consiglio

Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob. L'”*Ethics and Independence Policies Manual*” di RSMI è il punto di riferimento del network per le procedure di indipendenza.

Tutto il personale di RSM rilascia periodicamente dichiarazioni di indipendenza, giudicando con la massima diligenza e responsabilità la situazione personale e quella dei membri della propria famiglia rispetto a tutti i clienti della Società con incarichi di legge risultanti da un *data base*.

Le dichiarazioni attestano l'insussistenza di cause di incompatibilità con riferimento al possesso di titoli da parte propria e del nucleo familiare ed all'esistenza di rapporti patrimoniali di qualsiasi genere nei riguardi dei clienti.

Il personale prende visione delle schede relative alle società clienti contenenti i nomi degli azionisti, amministratori, sindaci, direttori generali e direttori amministrativi, segnala l'eventuale esistenza di cause di incompatibilità e/o mancata indipendenza e si impegna a mantenere un comportamento professionale basato sulla massima riservatezza rispetto alle informazioni ottenute ed integrità nello svolgimento del lavoro assegnato.

Ai soci RSM ed al personale dimissionario che ha partecipato alle attività di revisione e controllo contabile con funzioni di direzione e supervisione, è fatto divieto di prestare lavoro autonomo o subordinato in favore dello stesso cliente, ovvero in società controllanti o controllate, se non siano decorsi almeno due anni dalla cessazione dell'incarico o dalla sua collaborazione con RSM.

Codice IFAC

Il codice IFAC è stato integralmente adottato da RSM con delibera del CdA. Esso costituisce il fondamento principale su cui sono state sviluppate le procedure aziendali in materia di indipendenza ed assunzioni.

Tutto il personale di RSM deve confermare la conoscenza e l'adesione alle norme etico-deontologiche della professione contabile e di revisione. Tale conferma viene richiesta per iscritto al momento dell'assunzione e deve essere rinnovata ogni anno su sollecitazione dell'Head of Ethics and Independence. Ogni dipendente si assume, inoltre, la responsabilità di segnalare all'azienda l'insorgere di situazioni di incompatibilità rispetto alle norme etico-deontologiche.

Procedura Assunzioni

L'attività di *recruiting* viene svolta nel rispetto di una procedura specificatamente elaborata per garantire che tutti i dipendenti di RSM siano in possesso dei requisiti professionali previsti dal documento 220. La funzione Risorse Umane (da ora anche "HR") è stata attribuita ad un Socio con delibera del CdA.

In particolare la procedura di assunzione individua in maniera dettagliata le modalità operative che devono essere seguite nelle varie fasi dell'attività, dalla selezione del personale all'assunzione.

Le modalità di assunzione del personale tecnico possono così essere riassunte:

Definizione del numero di personale tecnico

Il CdA definisce il numero di assunzioni sulla base di una analisi previsionale del portafoglio clienti nel periodo successivo, della crescita prevista e della cessazione dei rapporti di lavoro, considerando la ripartizione dell'attività presso le varie sedi e fra le varie figure professionali.

Ricerca del personale tecnico

La ricerca del personale e i colloqui sono di competenza del responsabile delle Risorse Umane in collaborazione con il Socio responsabile dell'ufficio di destinazione. La selezione avviene sulla base dei CV raccolti ed archiviati precedentemente, al fine di soddisfare lo specifico fabbisogno di risorse umane.

In generale si prevede di assumere personale locale o che abbia avuto un percorso formativo (scuole ed università) nella zona di destinazione (principio di territorialità).

I candidati devono provenire da primarie università o da altre società di revisione.

La procedura di assunzione di RSM prevede, inoltre, che i potenziali candidati vengano segnalati sia dall'interno (specifiche conoscenze del personale RSM), sia dall'esterno: autocandidature, informazioni da soggetti di provata reputazione. In casi particolari e di urgenza si può far riferimento a società specializzate nella selezione del personale, dopo approvazione da parte del CdA.

L'assunzione del personale che ha un grado di parentela con collaboratori della società (soci, manager, senior) deve essere deliberato dal CdA.

(B) Preparazione e competenza del personale

La procedura “*Training and Continuing Professional Development RSM Italy A&A*” (da ora anche “CPD”), è stata elaborata al fine di garantire che l’organico aziendale abbia un livello di competenza e di aggiornamento tali da consentire di far fronte alle proprie responsabilità con la dovuta diligenza.

La procedura è stata definita in base alle indicazioni e linee guida di RSM International integrate, laddove obbligatorio, dalle disposizioni, accordi e/o indicazioni locali.

La responsabilità della funzione per lo sviluppo professionale è stata attribuita ad un Socio con delibera del CdA.

Il Socio responsabile della funzione si avvale, per la definizione e la realizzazione del piano formativo, anche della struttura del Technical Department (da ora anche TD).

Il Socio responsabile della funzione definisce (di concerto con il Socio responsabile dell’HR) il piano di formazione annuale che viene analizzato, discusso e deliberato dal CdA di RSM. La procedura CPD prevede un dettagliato *programma di formazione permanente*, articolato tenendo conto dei seguenti fattori:

- (1) definizione dei livelli professionali in accordo con le linee guida di RSMI;
- (2) definizione del “Decalogo delle competenze per Partners e professional staff con riguardo ai servizi di revisione ed organizzazione contabile” secondo il manuale RSMI;
- (3) definizione del “Decalogo delle materie di formazione continua per Partners e professional staff con riguardo ai servizi di revisione ed organizzazione contabile” secondo il manuale RSMI;
- (4) analisi del “Protocollo d’intesa per la realizzazione dell’Apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione contabile”;
- (5) definizione della procedura di “Formazione continua” per Stagisti ed Apprendisti: cd: “On the Job Training” e “In House Training”;
- (6) definizione del “Piano programmatico annuale di formazione” per l’anno 2012-2013 approvato dal CdA.

Criteria di svolgimento della formazione continua.

RSM ha implementato una procedura di riesame dei programmi di formazione. In base a tale procedura, il **Comitato Tecnico Scientifico** ha il compito di riesaminare

periodicamente il piano formativo proposto dal responsabile della CPD e deliberato dal CdA.

La funzione CPD, di concerto con la funzione TD:

- mette a disposizione del personale le informazioni che riguardano gli sviluppi correnti sulle regole tecnico-professionali e sulle direttive tecniche della Società ed incentiva lo stesso ad intraprendere attività di autoformazione;
- organizza seminari interni ed esterni di orientamento professionale per rendere note le responsabilità professionali e le direttive della Società;
- incentiva l'iscrizione dei propri dipendenti nel Registro del Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione all'attività di revisori legali;
- incoraggia i dipendenti a prestare la loro opera in seno alle commissioni professionali, a preparare articoli ed a partecipare ad altre attività professionali;
- sovrintende ai programmi di formazione professionale permanente e mantiene un archivio (cartaceo ed elettronico) di tutta la formazione svolta;
- esamina periodicamente i resoconti di valutazione e gli altri dati relativi ai programmi di formazione professionale permanente in modo da valutare se i programmi siano stati presentati in modo efficiente e se conseguano gli obiettivi, prendendo in considerazione la necessità di introdurre programmi nuovi o di rivedere o eliminare i programmi inefficienti;
- valuta e seleziona gli istruttori, proponendo al CdA una lista di istruttori esterni per le materie specifiche (*fiscale, coaching, counselling, ecc...*). La scelta dei nominativi spetta al CdA;
- predispone le schede di valutazione dei contenuti dei corsi da compilarsi a cura dei partecipanti e degli istruttori;
- dispone di una biblioteca (o struttura elettronica) che contenga materiale professionale, legale e societario su argomenti di carattere tecnico-professionale.

Avanzamento

Il *professional staff* di RSM è organizzato in livelli professionali interni, corrispondenti alle capacità ed all'esperienza acquisite. 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 Consiglio di Amministrazione.

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 sull'incompatibilità e dal D.Lgs. 39/2010.

(C) Assegnazione degli incarichi

Al fine di garantire la presenza sui singoli lavori di personale con un livello di formazione e di preparazione tecnica qualitativamente adeguato alla natura dell'incarico e, contestualmente, idoneo a soddisfare i bisogni globali della società e dei singoli uffici, è stata formalizzata da parte del responsabile HR la "Procedura di assegnazione degli incarichi".

Territorialità

L'attribuzione degli incarichi, sia per i Soci sia per i Manager e lo staff, segue prevalentemente il criterio di territorialità definito dalla localizzazione dei clienti.

Competenze Tecniche

Fermo restando i criteri sopradescritti, l'assegnazione degli incarichi ai Soci, ai Manager e allo staff di RSM avviene in considerazione dell'esperienza e preparazione tecnica di ciascuna persona.

Carichi di lavoro

L'assegnazione degli incarichi deve tenere, inoltre, in debito conto i carichi di lavoro e le regole di rotazione degli incarichi.

Assegnazione di un incarico a personale esterno

La necessità di utilizzare personale diverso da quello in forza nella struttura di RSM, viene valutata di volta in volta in base a necessità. In questo caso, la specifica richiesta deve essere fatta dal Socio all'Ufficio Planning per i collaboratori già presenti nella pianificazione.

Pianificazione degli incarichi

La pianificazione dei lavori avviene inizialmente su base annuale (all'inizio di ogni stagione lavorativa) ed è riepilogata in un planning valido per tutti gli uffici.

Tale pianificazione viene poi costantemente monitorata da parte dei Manager sulla base delle esigenze dei clienti e delle nuove commesse.

(D) Direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro

La procedura “Direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro” è stata elaborata al fine di garantire che a tutti i livelli professionali il lavoro venga eseguito nel rispetto di adeguati livelli qualitativi.

Tale direttiva deve essere obbligatoriamente applicata su tutti i lavori.

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 l’avanzamento, monitorarne l’esecuzione in base al programma, informarsi dei problemi e definire gli adeguamenti al programma di revisione.

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

I lavori sono pianificati e svolti in base alla metodologia sviluppata da RSM International e sintetizzata nel “RSM Audit Manual”, integrata con le disposizioni normative e le procedure di revisione italiane ove in contrasto e/o più stringenti di quelle internazionali.

Le figure professionali che definiscono 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, insieme anche a funzioni di direzione, supervisione e controllo delle persone che da essa dipendono funzionalmente. Il lavoro svolto è rivisto in modo critico 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 *forms* e dei questionari definiti RSM MAPS (*Model Audit Programme Standard*).

I MAPS sono strutturati secondo la logica del processo, basato sull’analisi del rischio e affrontano tutte le fasi dell’esecuzione del lavoro in modo dettagliato e approfondito. L’utilizzo dei MAPS è obbligatorio per tutti gli incarichi di revisione al

fine di garantire una ragionevole sicurezza che tutti i lavori eseguiti rispettino adeguati standard qualitativi.

Il personale è informato in appositi *meeting*, all'inizio, 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 ad ogni componente del team. Il programma di revisione è firmato e datato dal personale assegnato alla sua esecuzione, attestando il completamento delle procedure e la loro verifica.

Il Partner ha la responsabilità del controllo finale su tutti i punti significativi. Quando previsto, un secondo Partner (Engagement Quality Control Reviewer, di seguito EQCR) partecipa alle fasi salienti del lavoro rivedendo la pianificazione ed il programma di lavoro e discutendo i problemi rilevanti emersi, le conclusioni ed il giudizio professionale finale. Le nostre procedure prevedono l'obbligatorietà della nomina dell'EQCR per tutti i servizi prestati a clienti che rientrano nella categoria definita "High Risk Industries" e per tutti i clienti ai quali, al termine del processo di accettazione/ mantenimento dell'incarico è stato associato un rischio alto. Quando ritenuto necessario dalla pianificazione, specialisti esterni intervengono in fase di esecuzione del lavoro, sotto la direzione e la supervisione del Partner.

Il lavoro è documentato secondo procedure conformi agli standard internazionali, alle regole previste dal Manuale RSM, ai principi di revisione nazionali ed internazionali ed alla normativa di riferimento. La documentazione del lavoro ha lo scopo di lasciare evidenza delle procedure di revisione svolte a supporto delle conclusioni raggiunte. Le carte di lavoro sono archiviate e movimentate secondo specifiche procedure nel rispetto dei termini e delle modalità previste dai principi di revisione e dalle norme di legge.

(E) Consultazione

La procedura di consultazione di RSM riporta tutte le disposizioni e le direttive previste al fine di garantire che, come previsto dal documento 220 dei principi di revisione, *"qualora necessario, si devono consultare, all'interno o all'esterno della società, coloro che hanno l'esperienza e la competenza che la specifica situazione richiede"*.

Le procedure RSM assicurano che i team di revisione possano usufruire di appropriata consultazione sulle problematiche incontrate, che i risultati della consultazione siano adeguatamente documentati e le conclusioni adottate. Per svolgere queste azioni i Partner usufruiscono dell'attività del Technical Department al fine di fornire tempestivamente risposte alle esigenze ed ai quesiti tecnici pervenuti dai team incaricati dello svolgimento dei lavori.

Di seguito si fornisce, a titolo esemplificativo, un elenco di situazioni per le quali, a causa della complessità dell'argomento, si rende obbligatoria la procedura di consultazione:

- 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-giuridico;
- presentazione di documenti richiesti da organi governativi o di controllo;
- disaccordo professionale fra i membri del team e l'esperto tecnico designato;
- disaccordo professionale fra l'EQCR ed il team incaricato;
- disaccordo professionale fra l'esperto designato e l'EQCR;
- emissione di opinioni qualificate.
-

(F) Accettazione e mantenimento della clientela

La procedura di accettazione e mantenimento della clientela di RSM è stata formulata nel rispetto delle disposizioni previste della policy di RSM International. Lo scopo principale delle direttive RSM è quello di conseguire una ragionevole sicurezza che, relativamente ad ogni lavoro eseguito, il soggetto incaricato:

- a) disponga delle competenze per svolgere l'incarico e abbia la possibilità di svolgerlo, incluse la disponibilità di tempo e risorse;
- b) sia in grado di rispettare i principi etici applicabili;
- c) abbia considerato l'integrità del cliente e non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi di integrità.

Nella procedura RSM vengono indicate le attività che devono essere obbligatoriamente effettuate per poter accettare un nuovo cliente (il primo anno) e per poterlo mantenere (ogni anno successivo).

Gli elementi da analizzare per decidere circa l'accettazione o il mantenimento di un incarico sono i seguenti:

- a) integrità del management e del personale del cliente. Tale analisi va estesa ai soci influenti del cliente;
- b) reputazione commerciale dei principali proprietari del cliente, dei membri della direzione con responsabilità strategiche e dei responsabili delle attività di *governance*;
- c) l'identità e la reputazione commerciale di parti correlate;
- d) la natura delle attività del cliente, inclusi le prassi aziendali, l'interpretazione aggressiva dei principi contabili e l'ambiente di controllo interno;
- e) indizi sul possibile coinvolgimento del cliente nel riciclaggio di denaro o in altre attività illecite;
- f) indizi su una inappropriata limitazione alla portata del lavoro;
- g) verifica della sussistenza dei requisiti di indipendenza (si rimanda alla "Procedura Indipendenza" di RSM);
- h) 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 stesso;
- i) verifica che gli onorari e i tempi concordati con il cliente rispettino gli standard di qualità previsti dalla RSM.

Durante il processo di accettazione/mantenimento della clientela il potenziale cliente, viene attentamente valutato sotto il punto di vista del **livello di rischio** associato alla sua attività. Nel valutare tale rischio uno degli elementi fondamentali da considerare è l'eventuale appartenenza alla categoria definita "**high risk industries**". In tal caso la nomina di un EQCR è considerata obbligatoria al fine di concorrere con l'engagement partner e con l'Head of Audit, alla decisione di accettare/mantenere o

meno l'incarico. Durante il processo di valutazione del cliente l'engagement partner deve anche definire, in relazione ai rischi di incarico associabile al potenziale cliente, se è necessario prevedere la pianificazione di team particolarmente qualificati, una supervisione più specifica, per esempio incaricando consulenti esterni.

(G) Monitoraggio

La responsabilità dell'attività di monitoraggio è stata affidata con delibera del CdA ad un Socio ("*Inspection Coordinator*") al quale è, altresì, assegnata la responsabilità del Controllo Qualità.

Le principali responsabilità dell'*Inspection 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.

Sono pertanto previsti controlli specifici volti a verificare il rispetto delle procedure attuative, in particolare:

1. procedura indipendenza;
2. procedura assegnazione degli incarichi;
3. procedura accettazione e mantenimento della clientela;
4. procedura direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro;
5. procedura consultazione;
6. procedura assunzione;
7. procedura valutazione del personale;
8. procedura formazione continua e sviluppo professionale;

9. procedura antiriciclaggio;
10. procedura market abuse.

4. Ultimo controllo della qualità

RSM Italy A&A, nell'attuale configurazione societaria, strutturale ed organizzativa, 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 i cui bilanci sono stati oggetto di revisione legale nell'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2012

Gli Enti di Interesse Pubblico che sono stati oggetto di revisione legale nell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2012 sono i seguenti:

- RIA Italia S.r.l.,
- FMR Arté SpA,
- Finmav SpA,
- Moviemax Media Group SpA,
- Investimenti e Sviluppo SpA,
- Sintesi Società di Investimenti e Partecipazioni SpA,
- AC Holding S.r.l..

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

I ricavi da corrispettivi riferiti all'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2012 sono riportati nella tabella sottostante, secondo lo schema definito da Consob con Comunicazione n. DAC/99009588 del 12 febbraio 1999, accorpando i gruppi A e B ed i gruppi D e E.

Ricavi delle vendite e delle prestazioni in Euro:

| | |
|--|------------------|
| Ricavi da corrispettivi per attività di revisione legale [(A)+(B)] | 3.012.490 |
| Ricavi da corrispettivi per attività di revisione volontaria [(C)] | 1.710.700 |
| Ricavi da corrispettivi per attività di organizzazione contabile ed altri ricavi delle prestazioni [(D)+(E)] | 999.593 |
| T O T A L E | 5.722.783 |

7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci

La remunerazione dei soci di RSM Italy A&A S.r.l. si basa su una valutazione annuale effettuata dagli Amministratori della performance dei singoli soci. Tale valutazione tiene in considerazione i seguenti aspetti:

- competenze professionali,
- caratteristiche relazionali all'interno ed all'esterno della Società,
- deleghe assunte,
- risultati raggiunti,
- andamento economico dell'attività aziendale e previsioni future.

Dichiarazioni del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39

Si dichiara, ai sensi di quanto richiesto dall'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, che per l'esercizio 2012:

- il sistema di controllo interno della qualità, adottato da RSM Italy A&A S.r.l. e descritto nella precedente Sezione 3. della presente relazione, ha l'obiettivo di assicurare con ragionevole sicurezza che gli incarichi di revisione siano stati svolti in conformità alle norme applicabili ed ai principi tecnico-professionali di riferimento. Avuto riguardo al disegno ed all'operatività del sistema di controllo interno della qualità ed ai risultati dell'attività di monitoraggio svolte dalla Società,

anch'esse descritte nella presente relazione, si ha motivo di credere che esso abbia operato in modo efficace nel corso dell'esercizio sociale oggetto della presente relazione.

- Le misure adottate da RSM Italy A&A S.r.l. in materia di indipendenza, descritta nella precedente Sezione 3. della presente relazione, 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 sono state effettuate secondo modalità anch'esse descritte nella precedente sezione.
- Le misure adottate da RSM Italy A&A S.r.l. in materia di formazione, descritte nella precedente Sezione 3. della presente relazione, 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

Giovanni Maria Varriale

