

Relazione di trasparenza 2015



KRESTON GV Italy Audit S.r.l.

31 Agosto 2015

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	8
3. Sistema di controllo interno della qualità	9
4. Ultimo controllo della qualità	28
5. Elenco degli Enti di Interesse Pubblico i cui bilanci sono stati oggetto di revisione legale nell'esercizio sociale chiuso al 31 agosto 2015	29
6. Informazioni finanziarie relative alle dimensioni operative della società di revisione	30
7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci	31

Dichiarazioni

Dichiarazioni del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39	31
---	----

INTRODUZIONE

Kreston GV Italy Audit Srl (già “RSM Italy A&A Srl”), 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.

Per affrontare al meglio le oggettive difficoltà, che ormai da anni affliggono l’economia italiana, a partire dal 2014 abbiamo intrapreso un percorso evolutivo che ha portato ad una riorganizzazione della nostra struttura al fine di renderla più snella, efficiente ed efficace consentendoci di affrontare un mercato sempre più competitivo e concorrenziale. A fine dicembre 2014, infatti, uno spin-off ha permesso a Kreston GV Italy Audit Srl (allora ancora RSM Italy A&A Srl) di diversificare il proprio approccio alla revisione per potersi concentrare in modo più attento e strutturato, sia dal punto di vista della qualità che delle procedure, al mondo delle società quotate ai mercati regolamentati. Il percorso di riorganizzazione è proseguito nel 2015; nel mese di maggio, dopo attente e mirate valutazioni condotte a livello internazionale, siamo entrati a far parte del Network Kreston International, membro del Forum of Firms dell’IFAC, giudicato più in linea alle nostre specifiche esigenze. Contestualmente all’ingresso nel nuovo Network, è stata deliberata la modifica della denominazione sociale in Kreston GV Italy Audit Srl e la costituzione di altre due realtà consulenziali: Kreston Gv Italy Consulting Srl e Kreston Gv Italy Capital Srl, allo scopo di completare l’offerta di qualità per la nostra clientela.

Nel corso dei primi mesi del 2015 abbiamo inoltre provveduto ad adeguare il nostro impianto procedurale ai Principi di Revisione ISA Italia 2014, adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato in data 23 dicembre 2014 su parere favorevole espresso da CONSOB con la nota n. 95922/14 del 12 dicembre 2014.

La relazione di trasparenza che Vi presentiamo è pertanto la prima relazione Kreston GV Italy Audit Srl. Essa è relativa al bilancio chiuso al 31 agosto 2015 ed è pertanto riferita ad un arco temporale di soli otto mesi.

Tutte le informazioni di questa relazione fanno riferimento al 30 novembre 2015 mentre i dati finanziari al 31 agosto 2015 (data di chiusura del nostro esercizio sociale).

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di
Kreston GV Italy Audit S.r.l.
Giovanni Maria Varriale



Milano, 22 Dicembre 2015

1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo

Forma giuridica

Kreston GV Italy Audit Srl è una società a responsabilità limitata di diritto italiano, con sede legale in Milano, Piazza Diaz, 5, 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 Italy, 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.

Struttura proprietaria

Il capitale sociale di Kreston GV Italy Audit Srl è suddiviso in quote interamente detenute dai 3 soci, persone fisiche.

Struttura di governo

Consiglio di Amministrazione.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (da ora anche "CdA"), i cui componenti, di seguito indicati, sono soci operativi che rimangono in carica a tempo indeterminato:

Giovanni Maria Varriale	Presidente
Paolo Franzini	Amministratore Delegato
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.

Dal gennaio 2015 sono altresì presenti due professionisti associati (da ora anche "associati").

Il Consiglio di Amministrazione ha definito funzioni specifiche nel governo della Società, attribuendo le relative responsabilità a soci e manager, al fine di garantire la segregazione delle funzioni e di assicurare in modo più puntuale il controllo della qualità del lavoro professionale ed il controllo della gestione aziendale. Nell'ambito della struttura di governo riveste un ruolo fondamentale il Comitato Tecnico Scientifico (da ora anche "CTS") con il principale compito di presiedere e coordinare tutte le attività demandate ai singoli soci e/o manager. Il nuovo funzionigramma prevede la seguente ripartizione delle funzioni:

Audit & Assurance ,
Controllo interno della qualità,
Amministrazione ed informazione societaria,
Gestione delle risorse umane e pianificazione,
Formazione continua (TCPD),
Etica ed Indipendenza,
Antiriciclaggio,
Aggiornamenti tecnico-professionali.

Revisore legale

Come previsto dalla Statuto Kreston GV Italy Audit ha nominato un revisore legale per il triennio 2013-2015.

Organismo di Vigilanza

Il Cda del 20 febbraio 2015 ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs n.231 del 2001. A tale riguardo è stato nominato un Organismo di Vigilanza. Il Codice Etico, parte integrante e fondamentale del Modello di organizzazione individua e definisce i valori e i principi etico-deontologici a cui Kreston GV Italy Audit si ispira nello svolgimento della propria *mission* aziendale. Nel corso del 2015 l'Organismo di Vigilanza ha svolto regolarmente la sua attività verbalizzando gli esiti della stessa nell'apposito Libro.

Struttura territoriale

L'attività di Kreston GV Italy Audit è svolta attraverso uffici ubicati nelle seguenti città:

Milano
Padova
Roma
Palermo
Terni
Empoli
Bologna

Ogni ufficio è affidato alla responsabilità di un socio.

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

Kreston GV Italy Audit è *member firm* di Kreston International (di seguito anche il “Network”), che, come tutti gli altri *players* del settore, è un network di entità con separata personalità giuridica, associate ed operanti nelle attività di revisione ed organizzazione contabile e nella consulenza fiscale, societaria e finanziaria.

Kreston International è operante, tramite le proprie associate, in oltre 100 nazioni in tutto il mondo e con più di 20.000 professionisti.

L’associazione al network Kreston, attribuisce ad ogni entità il diritto di operare utilizzando il marchio “Kreston” e di utilizzare gli strumenti tecnici, le metodologie, le conoscenze comuni e le competenze della rete Kreston.

Ogni membro operante con il nome od a marchio Kreston od all’interno del network, si impegna a rispettare le direttive, le indicazioni e gli standard approvati dal Network e dal Board of Directors di Kreston International Limited, società privata di diritto inglese a responsabilità limitata mediante prestazione di garanzia (*company limited by guarantee*)¹.

Kreston International Limited non presta servizi di revisione e consulenza o possiede alcun interesse giuridico in alcuna delle società della rete, ma opera come organo/entità di coordinamento per le *member firm* della rete Kreston e come promotore e facilitatore di sviluppo di direttive comuni, di standard ed iniziative e rispetto delle regole di indipendenza della associate.

Ogni *member firm*, tra cui Kreston GV Italy Audit, è un’entità indipendente, costituita secondo la legge e le normative specifiche del Paese di appartenenza in cui opera, organizzata in modo autonomo e che opera nel rispetto delle norme e dei requisiti professionali richiesti dalle linee guida e dalle regolamentazioni 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 alle controparti un servizio professionale altamente qualificato, mantenendo le peculiarità professionali proprie di ogni Paese.

Un’entità appartenente alla rete Kreston, nel prestare servizi professionali ai propri clienti, non può agire come agente di Kreston International Limited o di un’altra entità della rete e risponde solo delle proprie azioni o omissioni, e non per quelle di Kreston International Limited o di

¹ Nel diritto inglese la “private company limited by guarantee” è un tipo di società, utilizzato primariamente per organizzazioni non-profit, che invece di capitale e azionisti ha dei membri, i quali garantiscono il pagamento di un importo nell’eventualità della liquidazione della società.

qualsiasi altra entità della rete. Kreston International non detiene vincoli o rapporti partecipativi con le entità aderenti alla rete e non ha il diritto o la possibilità di controllare lo svolgimento delle loro attività di gestione e professionali, ivi inclusa l'espressione del giudizio professionale di revisione da parte delle entità della rete.

L'adesione al Network è regolata da un "Memorandum of Agreement" e richiede alle *member firms* il mantenimento di un sistema di controllo interno e di qualità delle prestazioni offerte ai propri clienti coerente con le indicazioni riportate dagli standard sulla qualità dell'attività di revisione (es. International Standard on Quality Control – ISQC 1). Gli standard di qualità previsti dal Network prevedono l'esecuzione di un controllo qualità e di valutazione del Sistema di Controllo Interno con periodicità annuale con una *review* indipendente del livello di "awareness" ed implementazione della metodologa Kreston ogni tre anni da parte di un team internazionale indipendente incaricato direttamente dal Network.

Tale verifica comprende le modalità di esecuzione degli incarichi nazionali e/o "riferiti" (ovvero lavori svolti su società italiane che fanno capo a società estere o con interessi esteri revisionati da altre *member firms* del network), in linea con i principi di revisione, sia il rispetto delle procedure e le linee guida organizzative interne dettate dal 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 nelle linee guida Kreston.

Sia per le ispezioni annuali locali che per le ispezioni triennali del network è prevista la condivisione dei risultati di tale *review* con il Board of Directors di Kreston International.

3. Sistema di controllo interno della qualità

Il nostro principale obiettivo è quello di fornire alla nostra clientela un servizio professionale di elevata qualità confermando l'immagine che il mercato e gli stakeholder hanno di noi. Siamo consapevoli che in un mercato in continua evoluzione l'efficacia nello svolgimento dell'attività di revisione significa considerare la qualità del lavoro obiettivo primario della nostra attività. Siamo attenti alle continue evoluzioni della normativa e continuiamo ad investire tempo e risorse nello sviluppo della nostra metodologia e delle nostre procedure al fine di garantire i più elevati standard qualitativi nello svolgimento della nostra professione.

Il sistema di Controllo Interno della qualità rappresenta infatti un elemento cardine della nostra organizzazione su cui costantemente investiamo le nostre energie al fine di

migliorare continuamente l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato. Il nostro sistema di *governance* è impostato in modo da incentivare un continuo miglioramento dei nostri processi e delle nostre procedure in modo che la qualità del servizio da noi reso sia costantemente elevata.

Il Sistema di Controllo Interno della qualità da noi adottato si basa su direttive e procedure che garantiscono la conduzione del lavoro di revisione nel rispetto dei principi e della normativa nazionali ed internazionali con l'obiettivo di assicurare con ragionevole sicurezza che gli incarichi siano svolti in conformità alle norme applicabili al settore di riferimento e che i giudizi professionali espressi sui bilanci siano adeguati.

Nel corso del 2015, Kreston GV Italy Audit ha adeguato le sue procedure ai Principi di Revisione ISA Italia adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato e risultanti dalla collaborazione con le associazioni e gli ordini professionali (l'Associazione Italiana Revisori Contabili (Assirevi), il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDCEC), e l'Istituto Nazionale Revisori Legali (INRL) su base convenzionale e CONSOB (con parere favorevole espresso con la nota n. 95922/14 del 12/12/2014), ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 39/2010.

Le procedure attuative del sistema di controllo interno della qualità in vigore a partire dal 15 settembre 2015 (data invio procedure a Consob) sono quelle elencate nel seguito. Le procedure seguite ed adottate per l'esecuzione dei lavori sino alla data di ingresso nel nuovo Network erano le procedure precedentemente in vigore.

A. Responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato alla revisione

B. Principi etici applicabili

B1 Indipendenza;

B2 Codice Etico di Kreston GV Italy Audit Srl.

C. Accettazione e mantenimento dei rapporti con il cliente e di incarichi specifici

C1 Accettazione e mantenimento della clientela;

C2 Manuale antiriciclaggio;

C3 Market Abuse.

D. Risorse umane

D1 Assunzioni;

D2 Valutazione del personale;

D3 Training & Continuing Professional Development;

D4 Assegnazione degli incarichi.

E. Svolgimento dell'incarico

E1 Direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro;

E2 Kreston GV Italy Audit Manual 2015.1;

E3 Consultazione.

F. Monitoraggio

F1 Procedura Monitoraggio.

Al fine di rendere più efficiente il sistema di controllo interno della qualità, sono state inoltre individuate alcune funzioni fondamentali la cui responsabilità è stata affidata ai partner o agli associati:

Metodologia Audit	Head of Audit
Etica ed Indipendenza	Responsabile Etica e Indipendenza
Risorse Umane	Responsabile HR
Formazione e Sviluppo	Head of TCPD
Controllo Interno della qualità	Responsabile controllo interno della qualità

Ad ogni responsabile di funzione spetta la responsabilità di implementare le *policies* aziendali di competenza, di aggiornarle e di incentivare il loro rispetto da parte di tutti i dipendenti e collaboratori aziendali. Al responsabile del controllo interno della qualità è attribuito il compito di implementare il sistema interno dei controlli volto ad assicurare che, nello svolgimento dell'attività professionale, vengano raggiunti gli obiettivi nel pieno rispetto delle procedure aziendali e pertanto in conformità con gli standard professionali e con la normativa di riferimento.

A partire dalla fine del 2012 è stato istituito il Comitato Tecnico Scientifico (CTS), con il principale compito di presiedere e coordinare tutte le attività demandate tramite delega ai singoli soci e/o associati. Il Comitato si riunisce periodicamente al fine di valutare la necessità di procedere all'aggiornamento e/o alla modifica delle procedure aziendali e di

analizzare eventuali necessità operative. Al CTS spetta anche il compito di analizzare la relazione annuale del Responsabile del Controllo interno in merito agli esiti dell'attività di controllo svolta nel corso dell'anno con evidenza delle carenze rilevate e dei conseguenti piani correttivi.

Nell'ambito del funzionigramma attuale, il CTS si avvale della collaborazione del Technical Department (da ora anche "TD") a cui demanda l'attività operativa relativa a:

- l'aggiornamento, l'integrazione e la modifica delle procedure aziendali nel rispetto dell'evoluzione della normativa di riferimento;
- lo svolgimento dell'attività di controllo interno;
- la preparazione dei corsi di formazione interna;
- aggiornamenti tecnici;
- modifiche ed aggiornamenti della metodologia;
- antiriciclaggio;
- Market abuse.

Il TD nello svolgimento della propria attività operativa si avvale della collaborazione di manager a cui sono stati, secondo quanto previsto dal funzionigramma aziendale, attribuiti specifici incarichi.

Svolgimento dell'attività di controllo

Il programma di monitoraggio annuale di KRESTON GV Italy Audit, predisposto dal Responsabile del Controllo interno e approvato prima dal CTS e poi dal CdA, può essere così sintetizzato:

- monitoraggio delle procedure interne: valutazione del livello di applicazione e rispetto delle procedure interne in vigore attraverso controlli specifici sulle procedure: indipendenza, market abuse, antiriciclaggio, accettazione degli incarichi, valutazione e formazione continua;
- monitoraggio dei lavori di audit sulla base dei criteri indicati nel programma annuale di monitoraggio previsto dalla nostra procedura.

Tutte le attività di controllo vengono svolte secondo i criteri e i principi individuati nella procedura Monitoraggio e pertanto in piena conformità rispetto alla normativa di riferimento.

Gli esiti delle verifiche effettuate dal TD sotto la direzione del responsabile del Controllo Interno della qualità, unitamente alle azioni di rimedio proposte, vengono condivisi con il CTS per la successiva approvazione da parte del CdA. Nei piani di rimedio formulati dal

TD sono incluse anche le tempistiche per la verifica dell'implementazione delle azioni di rimedio.

Sintesi delle procedure attuative

KRESTON GV Italy Audit, 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 ed al rispetto della normativa in materia di indipendenza, ha elaborato ed adottato un articolato sistema di direttive, codici e procedure dettagliate nelle seguenti *policies* aziendali:

(A) Responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato alla revisione

L'obiettivo principale della presente direttiva è quello di identificare e divulgare a tutto il personale le linee guida di Kreston GV Italy Audit S.r.l. (di seguito "Kreston GV Audit") relativamente al proprio sistema di controllo della qualità, individuando e definendo le specifiche responsabilità di tutti i soggetti che partecipano a vario livello allo svolgimento dell'attività di revisione. La presente direttiva costituisce pertanto elemento cardine dell'impianto procedurale e del sistema di controllo interno della qualità e pertanto deve essere rese nota a tutti coloro che partecipano all'esecuzione dei lavori. La sua comprensione e la divulgazione a tutto il personale è quindi da ritenersi di primaria importanza ed è preciso compito di tutti coloro che ricoprono ruoli di direzione.

Punto focale della direttiva è la diffusione della cultura della qualità e dell'assunto che la stessa, oltre che essere perseguita a livello di struttura è anche obiettivo e responsabilità individuale di tutti coloro che partecipano all'esecuzione del lavoro.

Kreston GV Audit ha pertanto istituito e persegue lo sviluppo di un sistema di controllo della qualità fortemente incentrato sulla partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti favorendo la promozione di una cultura interna orientata alla qualità attraverso la responsabilizzazione individuale. Ogni soggetto deve personalmente assumersi la responsabilità della qualità del lavoro svolto.

Il personale coinvolto a vario titolo nell'esecuzione degli incarichi viene incoraggiato a svolgere il proprio lavoro con la massima diligenza ed accuratezza. A tutti i livelli della

direzione aziendale è richiesto di promuovere attraverso azioni e messaggi chiari e frequenti la cultura della qualità e del rispetto delle procedure aziendali in vigore. Nell'ambito dei corsi di formazione, durante lo svolgimento degli incontri e/o delle riunioni la direzione comunica in modo appropriato l'importanza della qualità del lavoro svolto, del rispetto di tutte le procedure sia dal punto di vista sostanziale sia dal punto di vista formale.

Gli elementi fondamentali su cui si basa il nostro sistema di controllo della qualità sono i seguenti:

1. individuazione chiara di responsabilità all'interno dell'organigramma;
2. impianto procedurale ben definito;
3. formazione continua;
4. costante attività di monitoraggio;
5. incentivazione dell'attività di supervisione e riesame all'interno dei team;
6. aggiornamento tecnico costante;
7. modello organizzativo aziendale e nomina di un Organismo di Vigilanza ("OdV").

(B) Principi etici applicabili

Indipendenza

Al fine di prevenire e rilevare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità in tema di indipendenza e conflitto di interessi, Kreston GV Audit ha adottato linee guida e procedure molto rigide che si basano sulle norme etiche delineate dal *Code of Ethics* emanato dall'IFAC e, ove più stringenti e/o diversamente formulate, sulle indicazioni normative locali integrate dalle raccomandazioni Consob e MEF. In particolare l'apparato procedurale di Kreston GV Audit è finalizzato a garantire il rispetto:

- del Principio di revisione internazionale ISA Italia n.200 "obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia)";
- del Principio sull'indipendenza del revisore del CNDCEC del 18.11.2004 (PR 100);

- della Raccomandazione della Commissione Europea del 16.05.2002 “L’indipendenza dei revisori legali dei conti nell’UE”;
- del Regolamento UE n.537/2014 “sui requisiti specifici relativi alla revisione legale dei conti di enti di interesse pubblico”;
- delle prescrizioni normative previste dal D.Lgs 39/2010 in particolare dagli artt. 10 e 17;
- del Regolamento Emittenti (D.Lgs 58/98) adottato da Consob con delibera n.11971 del 14 maggio e successive modifiche e integrazioni, per quanto riguarda gli incarichi di revisione legale su società rientranti nell’ambito dell’applicazione del citato decreto.

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 condotta sia a livello nazionale che internazionale;
- 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.

Nel valutare il requisito dell’indipendenza poniamo particolare attenzione agli aspetti più rilevanti quali le relazioni d’affari, eventuali servizi prestati diversi dalla revisione, le relazioni finanziarie, le eventuali relazioni esistenti con il personale interno e i collaboratori aziendali.

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

Tutto il personale di Kreston GV Audit 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 e del Network 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 Kreston GV Audit 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 Kreston GV Audit.

Codice IFAC

Il codice IFAC è stato integralmente adottato da Kreston GV Audit 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 Kreston GV Audit 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.

(C) Accettazione e mantenimento dei rapporti con il cliente e di incarichi specifici

Accettazione e mantenimento della clientela

La procedura di accettazione e mantenimento della clientela di Kreston GV Audit è stata formulata nel pieno rispetto di tutta la normativa di riferimento. Lo scopo principale delle direttive di Kreston GV Audit 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 adeguatamente, valutando la disponibilità di tempo e risorse necessarie;
- b) sia in grado di rispettare i principi etici applicabili e la normativa in materia di indipendenza;
- c) abbia adeguatamente valutato i potenziali rischi di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- d) sia in grado di rispettare le disposizioni specifiche e i regolamenti di legge relativi all'incarico;
- e) abbia considerato l'integrità del cliente e non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi di integrità.

Questo processo comporta e richiede un'attenta analisi del profilo di rischio associato ad ogni cliente potenziale e/o effettivo.

Nelle *policies* di Kreston GV Audit vengono dettagliatamente 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 dell'esistenza e della sussistenza dei requisiti di indipendenza (secondo quanto previsto dalla nostra "Procedura Indipendenza");
- h) verifica che l'incarico sia di utilità per il cliente e che siano all'interno dell'azienda disponibili risorse professionalmente adeguate allo gestione dell'incarico stesso;
- i) verifica che gli onorari e i tempi concordati con il cliente rispettino gli standard di qualità previsti da Kreston GV Audit.

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.

Antiriciclaggio

Kreston GV Audit ha istituito una procedura operativa antiriciclaggio che assolva gli obblighi di adeguata verifica della clientela, stabilendo il rischio associato al tipo di cliente, al rapporto continuativo e alla prestazione professionale. La presente procedura è stata redatta nel pieno rispetto di quanto indicato e previsto dalla Delibera Consob n. 18802 del 18/02/2014.

La procedura da seguire è suddivisa in tre fasi: fase di pre-offerta, fase di pre-planning e fase conclusiva (ove applicabile).

Fra la fase di pre-planning e quella conclusiva, il revisore nello svolgere il proprio incarico, continuerà a monitorare il cliente al fine di rilevare eventuali operazioni o situazioni tali che possano modificare il livello di rischio AR e/o che possano essere motivo di segnalazione.

Ogniqualevolta un potenziale cliente chiede a Kreston GV Audit un'offerta per un servizio professionale o nel caso di una nuova prestazione richiesta da un cliente già identificato, prima della formalizzazione dell'offerta l'engagement partner dovrà provvedere alla

raccolta di informazioni preliminari sufficienti a stabilire il grado di rischiosità del cliente ai fini del Decreto.

A tale scopo è stata predisposta una “Scheda di valutazione preliminare dei rischi” che conterrà tutte le informazioni necessarie. In tale contesto andrà determinato il livello di rischio di riciclaggio preliminare provvisoriamente attribuibile al cliente. Con la conclusione positiva della prima valutazione del rischio cliente ai fini antiriciclaggio, la procedura Kreston GV Audit prevede che contestualmente all’offerta, debba essere consegnato al cliente il Questionario Antiriciclaggio. Lo stesso, compilato e sottoscritto dal cliente, deve ritornare a Kreston GV Audit unitamente ai documenti del Legale Rappresentante e del Titolare Effettivo (ove previsto) del cliente.

I dati forniti dal cliente devono essere riportati (entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell’offerta accettata (proposta)) nel REA (Registro Elettronico Antiriciclaggio). Kreston GV Audit ha adottato un software denominato “Rigoroso”: è una piattaforma applicativa per le norme antiriciclaggio sulla quale vengono digitalizzate tutte le informazioni relative alla clientela e ai soggetti persone fisiche che la normativa richiede di individuare. Tutti i dati inseriti in “Rigoroso” vengono stampati ed ogni mese si effettua la stampa del registro.

E’ stato istituito anche un database di ms- excel denominato “Protocollo antiriciclaggio” che attribuisce ad ogni cliente inserito nel REA un numero progressivo (riconducibile al fascicolo del cliente che conterrà tutti i documenti cartacei, compreso il questionario AR). Da questo file si possono rilevare la data di ricevimento della proposta, la data di inserimento nel REA e i nominativi del relativo Partner e Responsabile del lavoro. Eventuali informazioni incomplete e documenti assenti o scaduti, sono portati dall’Ufficio Antiriciclaggio all’attenzione del manager incaricato affinché provveda prontamente al loro reperimento.

Nel caso in cui il cliente rifiuti di compilare il questionario antiriciclaggio o di fornire la documentazione richiesta, il Manager responsabile dell’incarico deve prontamente inviare segnalazione all’Ufficio Antiriciclaggio di Kreston GV Audit (di seguito UA), affinché segnali la problematica all’Engagement Partner e quest’ultimo intervenga presso il cliente prima di dichiarare l’impossibilità di continuare a svolgere l’incarico.

Quando un cliente già identificato assegna a Kreston GV Audit un nuovo incarico non è più richiesta la compilazione del Questionario Antiriciclaggio, bensì la compilazione di un aggiornamento dei dati già in possesso di Kreston GV Audit. Per questo la segreteria emittente invierà al cliente assieme all’offerta il modulo “Aggiornamento Questionario

Antiriciclaggio” che dovrà essere riconsegnato e archiviato con le stesse modalità sopra descritte.

La verifica del rispetto della procedura AR di Kreston GV Audit viene effettuata periodicamente dal Technical Department nel rispetto del calendario delle attività di verifica stabilite e sulla base di un programma di controllo predefinito.

Un documento riassuntivo degli esiti dei controlli, che dovrà necessariamente prevedere anche le azioni correttive e le modalità di monitoraggio delle stesse, dovrà essere presentato dal TD al CTS; quest’ultimo riporterà il tutto per l’approvazione al CdA.

Annualmente, il Responsabile dell’Antiriciclaggio (RA), identificabile in un Partner amministratore di Kreston GV Audit, deve redigere una relazione sull’operatività della procedura all’Organismo di Vigilanza.

Con cadenza annuale il CdA riesamina la posizione del RA e ne verifica il persistere dei requisiti richiesti dalla normativa; qualora il CdA prenda atto del venir meno di uno dei requisiti previsti dalla normativa, provvederà alla nomina di un nuovo RA e comunicherà tale sostituzione alla Consob.

Market Abuse

La disciplina del “Market Abuse” nasce con la finalità di contrastare l’abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato finanziario. In ottemperanza alla normativa in vigore, Kreston GV Audit ha istituito il Registro contenente i nomi delle persone che hanno accesso ad informazioni riservate riguardanti **emittenti quotati o altre entità giuridiche da essi controllate oppure controllanti**.

Il Registro deve riportare il nominativo delle persone che, in ragione dell’attività lavorativa o professione esercitata, ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto del soggetto obbligato alla tenuta del Registro, hanno accesso, su base regolare o occasionale, ad informazioni riservate.

Dal punto di vista operativo, si considera che possano venire in contatto con informazioni finanziarie riservate tutti i soggetti che, a vario titolo, vengono coinvolti nell’esecuzione di **lavori di audit e non audit** relativi alla seguente categoria di società:

- emittenti quotati e i soggetti in rapporto di controllo con emittenti quotati;
- le persone che agiscono in nome o per conto di emittenti quotati o con soggetti in rapporto di controllo con emittenti quotati.

Per soggetti coinvolti nell'esecuzione si intendono tutti coloro che partecipano all'esecuzione, direzione e riesame del lavoro sia in qualità di **soci e dipendenti** di Kreston GV Audit, sia in qualità di **collaboratori esterni e/o consulenti**. Soggetti coinvolti sono anche tutti coloro che partecipano al processo di revisione successivamente nel corso di *review* e *inspection*.

Kreston GV Audit ha istituito un unico registro contenente i nomi dei soggetti che hanno accesso diretto o potenziale ad informazioni privilegiate.

Devono essere iscritti nel registro tutti i nominativi delle persone coinvolte a vario titolo nei lavori: i soci e il personale dipendente, i consulenti esterni, i *reviewer* e i team di ispezione sia interni sia esterni.

Il registro viene aggiornato a cura della Segreteria incaricata ogni mese e in ogni caso tempestivamente quando cambia la ragione/motivo per cui la persona è iscritta nel registro oppure quando una nuova persona deve essere iscritta nel registro.

I dati relativi alle persone iscritte nel registro sono mantenuti per 5 anni successivi alla data di cancellazione dal registro.

La procedura attuativa di Kreston GV Audit prevede che il giorno stesso dell'iscrizione del soggetto al Registro venga data comunicazione alle persone iscritte:

- della loro iscrizione nel Registro e degli aggiornamenti;
- degli obblighi che derivano dall'aver accesso a informazioni privilegiate e delle sanzioni stabilite per gli illeciti previsti nel Titolo I-bis della Parte V del Testo Unico o nel caso di diffusione non autorizzata delle informazioni privilegiate.

La comunicazione avviene attraverso l'invio o la consegna di una lettera contenente tutta l'informativa necessaria. La lettera viene inviata da parte della Segreteria incaricata con posta elettronica certificata o consegnata "*brevi manu*" al soggetto interessato.

I soggetti iscritti nel registro sono obbligati a restituire la lettera firmata entro una settimana dal ricevimento. I moduli dell'informativa firmati devono essere conservati dalla Segreteria incaricata per 5 anni successivi alla data di cancellazione del soggetto dal Registro.

Le date di sottoscrizione del modulo di informativa da parte dei soggetti iscritti devono essere riportate nel Registro.

Periodicamente, nel rispetto del calendario dell'attività di controllo, viene effettuata da parte del TD un'attività di monitoraggio per controllare la corretta applicazione della procedura adottata e la correttezza dei dati inseriti nel registro.

Un documento riassuntivo degli esiti dei controlli, le necessarie azioni correttive e le modalità di monitoraggio delle stesse, dovrà essere presentato al CTS ed al responsabile della funzione “Market Abuse”. Quest’ultimo riporterà il tutto per l’approvazione al CdA.

(D) Risorse umane

Assunzioni

L’attività di *recruiting* viene svolta nel rispetto di una procedura specificatamente elaborata per garantire che tutti i dipendenti di Kreston GV Audit siano in possesso dei requisiti professionali previsti dal documento ISA ITA 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 sono di seguito 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 CVs 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 Kreston GV Audit prevede, inoltre, che i potenziali candidati vengano segnalati sia dall'interno (specifiche conoscenze del personale Kreston GV Audit), 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.

Valutazione del personale

La procedura individua le linee guida e i processi in essere al fine di garantire che la valutazione di tutto il personale dipendente venga effettuata regolarmente con lo specifico obiettivo di garantire che gli avanzamenti di carriera siano attribuiti ai vari livelli in base al merito.

Training & Continuing Professional Development

La procedura "*Training and Continuing Professional Development Kreston GV Audit Srl*" (TCPD), 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 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.

Il Socio responsabile della funzione definisce il piano di formazione annuale che viene analizzato, discusso e deliberato dal CdA di Kreston GV Audit. La procedura TCPD prevede un dettagliato *programma di formazione permanente*, articolato tenendo conto dei seguenti fattori:

- (1) definizione dei livelli professionali in accordo con la *best practice*;
- (2) definizione del "Decalogo delle materie di formazione continua per Partners e professional staff con riguardo ai servizi di revisione ed organizzazione contabile";
- (3) analisi del "Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'Apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione contabile";
- (4) definizione della procedura di "Formazione continua" per Stagisti ed Apprendisti: cd: "On the Job Training" e "In House Training";
- (5) definizione del "Piano programmatico annuale di formazione" approvato dal CdA.

Kreston GV Audit ha implementato una procedura di riesame dei programmi di formazione in base alla tale procedura, il CTS ha il compito di riesaminare periodicamente il piano formativo proposto dal responsabile della TCPD e deliberato dal CdA.

Assegnazione degli incarichi

Ad ogni socio sono affidati ruoli e responsabilità in relazione alle esperienze e alle attitudini personali. Kreston GV Audit si è dotata di una struttura organizzativa interna articolata che prevede l'assegnazione delle responsabilità tipiche della professione direttamente ai soci o agli associati, i quali si avvalgono della collaborazione di manager esperti. All'interno dell'attuale organigramma ricopre un ruolo fondamentale il CTS di cui due soci e un associato fanno parte. In considerazione di ciò gli incarichi ai soci e agli associati vengono assegnati tenendo presente anche le deleghe e le funzioni loro attribuite. Per quanto riguarda il personale tecnico, i livelli previsti, sono quelli di: junior, senior, supervisor e manager, le cui competenze e avanzamenti di carriera sono dettagliatamente indicati nella procedura di valutazione.

L'attribuzione degli incarichi di audit, sia per i Soci che per i Manager ed il personale, segue, prevalentemente, il criterio di territorialità definito dalla localizzazione dei clienti e in considerazione dell'esperienza e della formazione tecnica di ciascuna risorsa. Per ciascun dipendente è disponibile nella rete aziendale un curriculum e una scheda personale da cui è sempre possibile attingere informazioni circa l'esperienza professionale. L'assegnazione degli incarichi deve tenere inoltre in debito conto i carichi di lavoro e le regole di rotazione degli stessi.

Come da normativa di riferimento, l'incarico di responsabile della revisione di un ente di interesse pubblico non può essere esercitato dalla medesima persona per un periodo eccedente i sette esercizi sociali, né questa persona può assumere nuovamente tale incarico, neppure per conto di una diversa società di revisione legale, se non siano decorsi almeno due anni dalla cessazione del precedente.

La pianificazione dei lavori viene gestita operativamente attraverso uno strumento informatico disponibile sul server aziendale (planning). La responsabilità del costante e puntuale aggiornamento del planning è stata affidata ad un manager che ha il compito di monitorare settimanalmente che tutte le commesse siano adeguatamente pianificate.

Compito del responsabile planning è anche quello di verificare che le ore pianificate siano in linea con le ore previste dal mandato.

E) Svolgimento dell'incarico

Direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro

La procedura "Direzione, esecuzione, supervisione e riesame del lavoro" è stata elaborata al fine di garantire il lavoro venga eseguito nel rispetto di adeguati livelli qualitativi e della normativa di riferimento.

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.

L'approccio di Kreston GV Audit 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 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.

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 regole previste dal Manuale "Kreston GV Italy Audit Manual 2015.1" 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.

Consultazione

La procedura di consultazione di Kreston GV Audit riporta tutte le disposizioni e le direttive previste al fine di garantire che, come previsto dal documento ISA ITA 220 *"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 nostre *policies* 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 per i quali non sia ancora stata emessa una circolare interna o svolto un specifico corso formativo;

- interpretazione di principi contabili di nuova pubblicazione per i quali non sia ancora stata emessa una circolare interna o svolto uno specifico corso formativo;
- presentazione di documenti richiesti da organi governativi o di controllo diversi da quelli rientranti nella normale attività ispettiva;
- disaccordo professionale fra il socio responsabile e l'esperto tecnico designato;
- disaccordo professionale fra l'EQCR e il socio responsabile;
- disaccordo professionale fra l'esperto designato e l'EQCR.

(F) Monitoraggio

Il CdA di Kreston GV Audit, nell'ambito dell'attuale funzionigramma, ha affidato ad un associato la funzione di Responsabile del controllo interno della qualità e pertanto l'attività di monitoraggio interno viene condotta sotto la sua responsabilità e secondo le sue direttive. La responsabilità finale del sistema del controllo interno è assunta dal CdA al quale direttamente o indirettamente (attraverso il CTS) vengono regolarmente comunicati i risultati dell'attività svolta. Nello svolgimento della propria attività il Responsabile del controllo interno si avvale della collaborazione di un manager delegato e dell'ufficio TD.

In particolare le principali funzioni del Responsabile del Controllo interno relativamente all'attività di monitoraggio sono le seguenti:

- stabilire e attuare le procedure necessarie per la definizione dei programmi di controllo adeguati;
- assegnare l'attività di monitoraggio a persone competenti e con adeguata preparazione tecnica ed esperienza professionale;
- pianificare in modo efficiente le attività di monitoraggio;
- svolgere una supervisione finale delle attività di monitoraggio svolte al fine di definire gli esiti delle verifiche effettuate, individuare le eventuali carenze ed elaborare adeguate azioni di rimedio;
- formulare una relazione finale in merito all'attività condotta, agli esiti e alle azioni di rimedio proposte e condividerla con il CTS; comunicare l'esito del monitoraggio e l'Action Plan al personale tecnico; monitorare l'implementazione delle azioni correttive;
- comunicare le conclusioni raggiunte al Cda;

- presiedere e coordinare l'attività di *Inspection* con il Network di appartenenza, nel rispetto delle procedure internazionali adottate.

L'attività di monitoraggio posta in essere in Kreston GV Audit 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.

L'attività di monitoraggio, pertanto, prevede due modalità di svolgimento delle verifiche:

- controlli specifici volti ad appurare il rispetto di tutte le procedure attuative interne sulla base di un programma mensile dettagliato;
- controlli specifici condotti su lavori eseguiti nel corso dell'anno e selezionati sulla base di criteri di selezione specifici.

Monitoraggio procedure interne

Il monitoraggio delle procedure interne viene condotto sulla base di una programmazione annuale, la quale prevede che vengano condotti *tests* specifici di verifica delle procedure. Le attività di controllo vengono distribuite nel corso dell'anno solare sulla base di un calendario prestabilito e approvato dal CTS. Per ogni singola procedura testata viene elaborato un memorandum con la descrizione del lavoro svolto, la sintesi delle conclusioni raggiunte l'eventuale proposta di modifiche/integrazioni alla procedura e/o proposta di azioni di rimedio specifiche volte ad eliminare le carenze.

Monitoraggio lavori

Il TD svolge ogni anno una specifica attività di controllo qualità su un campione di lavori selezionato dall'elenco di tutti gli incarichi svolti e/o in corso dell'esercizio. L'attività di verifica viene condotta secondo le direttive e sotto la supervisione del Responsabile del Controllo Interno della qualità. Le attività di verifica condotte prevedono la compilazione per ogni lavoro sottoposto a controllo, di *checklist* dettagliate ed appositamente create al fine di verificare il rispetto degli ISA ITA e della nostra metodologia in ogni fase del processo di revisione.

4. Ultimo controllo della qualità

Kreston GV Audit, nell'attuale configurazione societaria, strutturale ed organizzativa, non è stata ancora sottoposta a controllo della qualità da parte di Consob.

5. Elenco degli Enti di Interesse Pubblico i cui bilanci sono stati oggetto di revisione legale nell'esercizio sociale chiuso al 31 Agosto 2015

Gli Enti di Interesse Pubblico che sono stati oggetto di revisione legale nell'esercizio chiuso al 31 agosto 2015 sono i seguenti:

- Investimenti e Sviluppo SpA (quotata);
- Sintesi Società di Investimenti e Partecipazioni SpA (quotata);
- Conafi Prestitò SpA (quotata);
- Biancamano SpA (quotata).

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

I ricavi da corrispettivi riferiti all'esercizio sociale chiuso al 31 agosto 2015 (**esercizio di otto mesi**) sono riportati nella tabella sottostante, secondo le disposizioni indicate nell'art. 18 , comma 1, lettera h del D.Lgs 39/2010. I dati sottoriportati si riferiscono ad un bilancio non ancora approvato.

Ricavi delle vendite e delle prestazioni in Euro:

Ricavi da corrispettivi per attività di revisione legale	1.373
Ricavi da corrispettivi per altri servizi di verifica	398
Ricavi da corrispettivi per altri servizi diversi dalla revisione contabile	433
T O T A L E	2.204

7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci

La remunerazione dei soci di Kreston GV Audit 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 2015:

- il sistema di controllo interno della qualità, adottato da Kreston GV Audit 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 Kreston GV Audit 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 Kreston GV Audit 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

