

서울특별시 중구 남대문로 109,
702호 (다동, 국제빌딩)
[별지 제41호서식]

공증
인가 법무법인 법흥

(전화) 02-752-7301
(팩스) 02-752-7300

Registered No. 2023 - 7747

NOTARIAL CERTIFICATE



TRIAL & SUCCESS
LAW AND NOTARY OFFICE INC

(Da-dong, Kukje Build) #702
109 Namdaemun-ro Joong-Gu, Seoul Korea



Camera di Commercio
Modena

모데나 상공회의소 산업 공예 농업부

사업자 등록 - 이탈리아 상공회의소 공식 아카이브

검사 결과

세라믹 제조업체
PIEMME 주식회사(PIEMME S.P.A.)

개인정보

본사 주소	FIORANO MODENESE (MO) VIA DEL CROCIALE 42/44 CAP 41042
PEC 주소	ceramichepiemme@pec.confindustriaemodena.com
REA 번호	MO - 201960
사업자 등록번호	01014730368
사업형태	주식회사



사업자등록

이탈리아 상공회의소의 공식 아카이브

문서번호 T.265942458

2018SUS 1 월 11일에 사업 등록부에서 추출 된 문서입니다.

세라믹 제조업체 PIEMME 주식회사

세금코드 ID 01014730368

목차

1 법령/증서 정보	2
2 자본 및 금융상품	4
3 주식 및 할당량에 대한 회원 및 권리 보유자	4
4 관리자	5
5 감사관, 감독 기관 구성원	12
6 기타 직위 또는 자격 소지자	14
7 관리 및 조정 활동을 수행하는 회사 또는 기관	19
8 회사 양도, 합병, 분할, 인수	20
9 활동, 역할 및 라이선스 등록	20
10 본사 및 지역 단위	21
11 2018년 1월 9일부터 2018년 1월 9일까지 변경 내역	22

1 회사 설립 관련 정보

사업등록부	등록일: 1996년 2월 19일 섹션: ORDINARIA 섹션 등록
설립사항	법인 설립일: 1980년 9월 15일
경영 시스템	이사회(임원 현재 재직중)
사업 목적	A)일반적 세라믹 바닥재 및 벽재 제품의 생산, 구매, 판매, 수입, 수출 및 대리점 및 대리인 역할 수행
법적 권한	관리 기관에는 회사의 일반 및 비상 관리에 대한 광범위한 권한이 부여되며, 특히 회사 목표 달성을 위해 필요한 모든 권한을 가지고 있음.
기타 법적 사항	갱신 된 기관 규정서 제출, 회사 그룹

**설립 사항****사업 등록부 등록**

코드 및 번호: 01014730368.
MODENA 사업 등록부 등록
이전 등록 번호: MO023-14244

섹션

등록일: 1996년 2월 19일
1996년 2월 19일 ORDINARIA 섹션 등록

설립정보

설립일자: 1980년 9월 15일

관리 및 제어 시스템

사업자등록

이탈리아 상공회의소의 공식 아카이브

문서번호 T.265942458

2018SUS 1 월 11일에 사업 등록부에서 추출 된 문서입니다.

세라믹 제조업체 PIEMME 주식회사

세금코드 ID 01014730368

기업 지속 기간

종료 일자: 2075년 12월 31일

회계 연도

회계연도 연말 12월 31일까지

재무제표 승인 기한 연장일수: 60일

경영 및 회계 감사 시스템

경영 시스템: 전통적인 방식

경영 형태

이사회 (임원 현재 재직 중)

회계 감사 위원회

정식 위원: 3명

대리 위원: 2명

사업목적

- A) 대표적인 세라믹 바닥재 및 벽돌 제품의 생산, 구매, 판매, 수입, 수출 및 일반 상업적 거래, 대리 및 대표 위임
- B) 세라믹 산업을 위한 원료 및 반제품, 가구 및 건축용 제품, 욕실 디자인 및 욕실 액세서리 수입, 수출 및 일반 상업적 거래, 대리 및 대표 위임
- C) 기업과 상업, 재무적 또는 기타 관련 관계를 맺고 있는 회사들의 기술적, 행정적 및 재무적인 서비스, 조정 및 컨설팅 제공
- D) 일반 세라믹 바닥재 및 벽돌 제품 생산에 관련된 설비 및 생산 공정과 관련된 컨설팅, 지원 및 기타 작업 제공
- E) 이동성과 부동산의 구매, 판매, 교환, 임대 및 관리
- F) 세라믹 바닥재 및 벽돌 제품 생산 및 위의 A) 와 B) 항목에 대한 활동을 수행하는 공장, 창고, 저장소 및 기업에 대한 임대 및 임대 제공

회사는 목적 달성을 위해 필요하거나 유용한 모든 이동, 부동산, 상업 및 산업 거래를 수행할 수 있다. 또한 투자 목적으로 - 신탁 미들웨어를 통해 - 자사 및 비슷한 또는 보완적인 목적을 가진 기업, 회사 또는 기관의 지분을 취득, 관리 및 양도할 수 있다. 그러나 재무적 재조정을 비롯한 기업과 생산의 재구성을 위한 임시적인 매입은 제외된다. 회사는 관계사, 계열사 또는 출자 회사에 어떤 형태의 자금을 제공할 수 있으며, 그들의 채권을 취득하거나 관리할 수 있으며, 다양한 형태의 보증을 통해 그들의 거래를 보장할 수 있다. 또한 자사 또는 관계사, 계열사 및 출자 회사의 명의로 증권 및 유동자산의 구매, 관리 및 거래에 경제적 자금을 투자할 수 있다.

권한**정관에 명시된 권한**

규정에 따른 권한: 경영기구는 회사의 정상 및 비상 경영에 대한 광범위한 권한을 가지며, 특히 이는 회사의 목적 달성을 위해 법률이나 관련사항을 명확하게 규정하지 않은 경우에도 회사의 목적을 달성하기 위한 모든 권한을 가진다.

회사의 서명 및 대리권은 대표이사회장과 부회장에게 독립적으로 부여되며, 제3자 앞에서 회사를 대표하고 재판에서 대표한다. 경영기구는 대표이사회장, 부회장(선출된 경우)에게 일부 권한과 대표 서명의 사용을 위임할 수 있다.

사업자등록
이탈리아 상공회의소의 공식 아카이브
문서번호 T.265942458
2018SUS 1 월 11일에 사업 등록부에서 추출 된 문서입니다.

세라믹 제조업체 PIEMME 주식회사
세금코드 ID 01014730368

이익 및 손실의 분배

이들은 위임된 권한과 회사의 서명을 사용할 수 있지만, 이들에게 부여된 권한과 대표 서명의 사용은 경영기구가 적절하다고 판단하는 한도 내에서 행해져야 한다. 경영기구는 또한 위임장이나 대리인에게 특별한 책임을 부여할 수 있으며, 회원들이나 제3자에게 특별한 임무를 맡길 수 있다. 경영기구는 이러한 임무를 맡은 자들에게 그들의 공헌에 대한 특별한 보수나 이익을 그들이 결정한 방식, 범위 및 조건에 따라 지급할 수 있다. 경영이사회는 또한 그들의 구성원 중에서 위원회를 지정하여 그들의 권한과 보수를 정의할 수 있다.

순이익에서 우선적으로 법률에 따라 예약해야 할 비율이 할당된다. 그 후, 결산을 승인하는 총회에서 특별 예약금 할당 외에도 가능한 경우 추가로 정해진 특별 예약금 할당을 고려하지 않은 잔액은 주식 소유 비율에 따라 주주들 사이에서 분배된다.

기타 규정 참조

사전 매매 조상은

규정 또는 설립 행위에 기재되어 있다.

규정 변경, 기록되어야 할 조항 및 사건

- 2006년 6월 22일에 감사위원회에 회계 감사 권한이 부여되었다.
- 2013년 10월 2일에 감사위원회에 회계 감사 권한이 재확인되었다.

기관 규정 갱신

업데이트된 규정 저장 규정 제7조가 수정되었다.
현행 규정이 폐지되고 새로운 규정으로 대체되었다.

기업 그룹

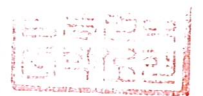
2018년 1월 9일 프로토콜 번호 1106로 회사는 민법 제2497조 bis에 따라 다른 기업의 지배와 조정을 받는다고 선언했다.

2 자본과 금융 도구

주식자본	결의:	30.160.000,00 유로
	서명:	30.160.000,00 유로
주식	납부:	30.160.000,00 유로
	주식 수:	58.000.000주
	가치:	0,52 유로

규정에 명시된 금융 규정

보통주:
규정 제7조.
전환 가능 채권:
규정 제7조.



3 주주 및 주식 및 지분권자 명단

2017년 5월 19일에 주주 및 기타 주식 또는 지분권자 명단이 함께 2017년 4월 20일의 조항과 함께 제출되었다.

공탁일자: 2017년 9월 15일
프로토콜 일자: 2017년 5월 19일
프로토콜 번호: MO-2017-24869
기업은 재무제표와 함께 주주 및 기타 주식 또는 지분권자 명단이 최근 제출된 명단과 변동이 없다는 선언을 제출했다.
주주 명단을 제출한 양식에 기재된 자본금: 30.160.000,00 유로

자본금

사업자등록

이탈리아 상공회의소의 공식 아카이브

문서번호 T.265942458

2018SUS 1 월 11일에 사업 등록부에서 추출 된 문서입니다.

세라믹 제조업체 PIEMME 주식회사

세금코드 ID 01014730368

소유자

바키 카를라 마리아 안토니아
(VACCHI CARLA MARIA ANTONIA)

지분 보유주식: 10.333.769 주
명의 가치: 5.373.559,88 유로
개인식별 번호: VCCCLM48H53I496S
권리 유형: 소유권'

소유자

GIESSEFIN S.R.L.

지분 보유주식: 34.336.975 주
명의 가치: 17.855.227,00 유로
개인식별 번호: 01693190355
권리유형 : 소유권

소유자

펠라티 안젤로
(PELLATI ANGELO)

지분 보유주식: 2.995.489 주
명의 가치: 1.557.654,28 유로
개인식별 번호: PLLNGL27A10B893E
권리유형 : 소유권

소유자

INDUSTRIE CERAMICHE PIEMME
S.P.A.

지분 보유주식: 10.333.767 주
명의 가치: 5.373.558,84 유로
개인식별 번호: 01014730368
권리유형 : 소유권

4 경영진

이사회 회장	바키 카를라 마리아 안토니아	회사대표
회사 대표이사	무나리 스테파노	회사대표
회사 대표이사	빈첸지 카를로 알베르토	
회사 대표이사	바르바리 마씨모	회사대표
이사	본다발리 지오바니	
이사	본디발리 세르지오	

채택된 경영 형태

현직 이사 수: 6

이사회**이사 목록****이사회 회장**

바키 카를라 마리아 안토니아
주소

직책**회사 대표이사**

생년월일 1948년 6월 13일

개인식별 번호: VCCCLM48H53I496S

SCANDIANO (RE) VIA GOBETTI 21 CAP 42019

이사

임명일 2017년 4월 10일

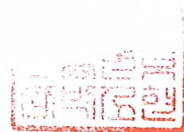
임기만료일 2017년 12월 31일

등록일 2017년 4월 24일

임직 기간: 확인 된 날짜

직책 등록일: 2017년 4월21일





Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di MODENA

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

VISURA DI EVASIONE

**INDUSTRIE CERAMICHE
PIEMME S.P.A.**

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	FIORANO MODENESE (MO) VIA DEL CROCIALE 42/44 CAP 41042
Indirizzo PEC	ceramichepiemme@pec.confindustria.modena.com
Numero REA	MO - 201960
Codice fiscale	01014730368
Forma giuridica	societa' per azioni



Estremi di firma digitale

Signature Not Verified

Digitally signed by STEFANO BELLEI
Date: 2018.01.11 12:21:29 CET
Reason: Conservatore Registro Imprese
Location: C.C.I.A.A. di MODENA

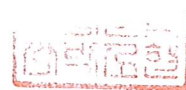


Indice

1 Informazioni da statuto/atto costitutivo	2
2 Capitale e strumenti finanziari	4
3 Soci e titolari di diritti su azioni e quote	4
4 Amministratori	5
5 Sindaci, membri organi di controllo	12
6 Titolari di altre cariche o qualifiche	14
7 Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento	19
8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	20
9 Attività, albi ruoli e licenze	20
10 Sede ed unità locali	21
11 Storia delle modifiche dal 09/01/2018 al 09/01/2018	22

1 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Data di iscrizione: 19/02/1996 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 15/09/1980
Sistema di amministrazione	consiglio di amministrazione (in carica)
Oggetto sociale	A) LA PRODUZIONE, L'ACQUISTO E LA VENDITA, L'IMPORTAZIONE, L'ESPORTAZIONE E IL COMMERCIO IN GENERE, NONCHE' L'ASSUNZIONE DI MANDATI DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA, DI PRODOTTI CERAMICI PER PAVIMENTI E RIVESTIMENTI IN GENERE; ...
Poteri da statuto	L'ORGANO AMMINISTRATIVO E' INVESTITO DEI PIU' AMPI POTERI PER L'ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' ED IN PARTICOLARE GLI SONO RICONOSCIUTE TUTTE LE FACOLTA' PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI CHE ...
Altri riferimenti statutari	Deposito statuto aggiornato, gruppi societari



Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01014730368
del Registro delle Imprese di MODENA
Precedente numero di iscrizione: MO023-14244
Data iscrizione: 19/02/1996

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 19/02/1996

informazioni costitutive

Data atto di costituzione: 15/09/1980

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2075

scadenza esercizi

Scadenza degli esercizi al 31/12
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60

sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: tradizionale

forme amministrative

consiglio di amministrazione (in carica)

collegio sindacale

Numero effettivi: 3
Numero supplenti: 2

Oggetto sociale

A) LA PRODUZIONE, L'ACQUISTO E LA VENDITA, L'IMPORTAZIONE, L'ESPORTAZIONE E IL COMMERCIO IN GENERE, NONCHE' L'ASSUNZIONE DI MANDATI DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA, DI PRODOTTI CERAMICI PER PAVIMENTI E RIVESTIMENTI IN GENERE; MATERIALI DA COSTRUZIONE ED IN GENERE OGNI ALTRO PRODOTTO INTERESSANTE L'EDILIZIA;

B) L'IMPORTAZIONE, L'ESPORTAZIONE E IL COMMERCIO IN GENERE, NONCHE' L'ASSUNZIONE DI MANDATI DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA DI:

- MATERIE PRIME E SEMILAVORATI PER L'INDUSTRIA CERAMICA;
- PRODOTTI, OGGETTI E/O COMPLEMENTI PER L'ARREDO E PER L'ARCHITETTURA;
- ARTICOLI DI DESIGN SANITARI E ACCESSORI DA BAGNO;

C) LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, IL COORDINAMENTO E LA CONSULENZA TECNICA, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLE SOCIETA' CON CUI INTRATTIENE VINCOLI O LEGAMI DI NATURA COMMERCIALE, FINANZIARIA O DI ALTRO TIPO;

D) LA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI CONSULENZA, ASSISTENZA E PIU' IN GENERE OGNI OPERA INERENTE AD IMPIANTI E PROCESSI PRODUTTIVI CONCERNENTI LA PRODUZIONE DI PRODOTTI CERAMICI PER PAVIMENTI E RIVESTIMENTI IN GENERE;

E) L'ACQUISTO, LA VENDITA, LA PERMUTA, L'ASSUNZIONE O LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE E LA GESTIONE DI BENI MOBILI ED IMMOBILI;

F) L'ASSUNZIONE E LA CONCESSIONE IN AFFITTO DI STABILIMENTI INDUSTRIALI, MAGAZZINI, DEPOSITI ED AZIENDE ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI A) E B).

LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI MOBILIARI, IMMOBILIARI, COMMERCIALI ED INDUSTRIALI CHE SARANNO RITENUTE NECESSARIE OD UTILI AL CONSEGUIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE.

ESSA POTRA' INOLTRE, A SCOPO DI INVESTIMENTO, - E ANCHE ATTRAVERSO L'INTERPOSIZIONE FIDUCIARIA - ASSUMERE, GESTIRE E TRASFERIRE PARTECIPAZIONI IN IMPRESE, SOCIETA' OD ENTI AVENTI OGGETTO AFFINE O COMPLEMENTARE AL PROPRIO; E? ESCLUSA COMUNQUE OGNI ACQUISIZIONE TEMPORANEA FINALIZZATA ALLA RIVENDITA PREVIO RIASETTO FINANZIARIO E RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE E PRODUTTIVA; POTRA' CONCEDERE FINANZIAMENTI SOTTO QUALSIASI FORMA ALLE IMPRESE O SOCIETA' CONTROLLATE, COLLEGATE O PARTECIPATE; POTRA' ACQUISTARNE O GESTIRNE I CREDITI, POTRA' GARANTIRNE LE OPERAZIONI MEDIANTE RILASCIO DI GARANZIA DI OGNI TIPO, REALI E/O PERSONALI; POTRA' INVESTIRE MEZZI ECONOMICI AL FINE DELL'ACQUISTO, GESTIONE E NEGOZIAZIONE - PER CONTO PROPRIO O DELLE IMPRESE E SOCIETA' CONTROLLATE, COLLEGATE E PARTECIPATE - DI TITOLI E VALORI MOBILIARI IN GENERE. RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' FINANZIARIE SONO ESPRESSAMENTE ESCLUSI LA RACCOLTA DEL RISPARMIO TRA IL PUBBLICO, L'ESERCIZIO DEL CREDITO AL CONSUMO E TUTTE LE ATTIVITA' FINANZIARIE E PROFESSIONALI RISERVATE PER LEGGE.

LA SOCIETA' POTRA' ESERCITARE LA PROPRIA ATTIVITA' SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO.

Poteri

poteri da statuto

L'ORGANO AMMINISTRATIVO E' INVESTITO DEI PIU' AMPI POTERI PER L'ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' ED IN PARTICOLARE GLI SONO RICONOSCIUTE TUTTE LE FACOLTA' PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI CHE NON SIANO DALLA LEGGE O DAL PRESENTE STATUTO RISERVATE IN MODO TASSATIVO ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI.

LA FIRMA SOCIALE E LA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' DI FRONTE A TERZI ED IN GIUDIZIO SPETTANO DISGIUNTAMENTE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED AL VICE-PRESIDENTE, SE ELETTO. L'ORGANO AMMINISTRATIVO POTRA' NOMINARE

ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci

CONSIGLIERI DELEGATI E UN DIRETTORE GENERALE E POTRA' ANCHE DELEGARE TALUNI POTERI ED IL CORRISPONDENTE USO DELLA FIRMA SOCIALE, CON QUELLE LIMITAZIONI CHE CREDERA' OPPORTUNE, AD UN UNO O PIU' DIRETTORI O PROCURATORI, TANTO CONGIUNTAMENTE CHE SEPARATAMENTE ED AFFIDARE SPECIALI INCARICHI AI PROPRI MEMBRI O A TERZI; POTRA' ASSEGNARE A COLORO CUI VERRANNO AFFIDATE LE SUDDETTE FUNZIONI, A TITOLO DI CORRISPETTIVO DELLE LORO PRESTAZIONI, SPECIALI EMOLUMENTI OD INTERESSENZE IN QUELLA MISURA IN QUEL MODO ED A QUELLE CONDIZIONI CHE RITERRA' OPPORTUNE. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE POTRA' ALTRESI' NOMINARE NELL'AMBITO DEI PROPRI MEMBRI UN COMITATO ESECUTIVO DEFINENDONE I POTERI ED I COMPENSI.

DAGLI UTILI NETTI DELL'ESERCIZIO, VIENE ANZITUTTO PRELEVATA LA QUOTA DA ASSEGNARE, PER LA LEGGE, ALLA RISERVA. IL RIMANENTE, DEDOTTE EVENTUALI ULTERIORI ASSEGNAZIONI ALLE RISERVE SPECIALI FISSATE DALL'ASSEMBLEA CHE APPROVA IL BILANCIO, VIENE RIPARTITO FRA I SOCI IN PROPORZIONE ALLE AZIONI POSSEDUTE.

Altri riferimenti statutari

clausole di prelazione

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

modifiche statutarie, atti e fatti soggetti a deposito

- IN DATA 22/06/2006 E' STATO ATTRIBUITO IL CONTROLLO CONTABILE AL COLLEGIO SINDACALE
- IN DATA 02/10/2013 E' STATO CONFERMATO IL CONTROLLO CONTABILE AL COLLEGIO SINDACALE

deposito statuto aggiornato

E' STATO MODIFICATO L'ART.7 DELLO STATUTO SOCIALE.
E' STATO ABROGATO LO STATUTO SOCIALE VIGENTE E SOSTITUITO CON UN NUOVO STATUTO.

gruppi societari

CON COMUNICAZIONE PROT. N. 1106 DEL 9/01/2018 LA SOCIETA' HA DICHIARATO DI ESSERE SOTTOPOSTA AD ALTRUI ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2497 BIS DEL CODICE CIVILE

2 Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in Euro

Deliberato: 30.160.000,00

Sottoscritto: 30.160.000,00

Versato: 30.160.000,00

Azioni

Numero azioni: 58.000.000

Valore: 0,52 Euro



strumenti finanziari previsti dallo statuto

Azioni ordinarie:

ART.7 DELLO STATUTO SOCIALE.

Obbligazioni convertibili:

ART.7 DELLO STATUTO SOCIALE.

3 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

**Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 19/05/2017
pratica con atto del 20/04/2017**

Data deposito: 19/05/2017

Data protocollo: 19/05/2017

Numero protocollo: MO-2017-24869

L'impresa ha depositato, insieme al bilancio, dichiarazione che l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni e quote sociali alla data dell'atto non è variato rispetto all'ultimo depositato

capitale sociale

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:
30.160.000,00 Euro

Proprieta'

VACCHI CARLA MARIA ANTONIA

Quota composta da: 10.333.769 azioni ordinarie
pari a nominali: 5.373.559,88 Euro
Codice fiscale: VCCCLM48H53I496S
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

GIESSEFIN S.R.L.

Quota composta da: 34.336.975 azioni ordinarie
pari a nominali: 17.855.227,00 Euro
Codice fiscale: 01693190355
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

PELLATI ANGELO

Quota composta da: 2.995.489 azioni ordinarie
pari a nominali: 1.557.654,28 Euro
Codice fiscale: PLLNGL27A10B893E
Tipo di diritto: proprieta'

Proprieta'

**INDUSTRIE CERAMICHE PIEMME
S.P.A.**

Quota composta da: 10.333.767 azioni ordinarie
pari a nominali: 5.373.558,84 Euro
Codice fiscale: 01014730368
Tipo di diritto: proprieta'

4 Amministratori

Presidente Consiglio Amministrazione	VACCHI CARLA MARIA ANTONIA	Rappresentante dell'impresa
Amministratore Delegato	MUNARI STEFANO	Rappresentante dell'impresa
Amministratore Delegato	VINCENZI CARLO ALBERTO	
Amministratore Delegato	BARBARI MASSIMO	Rappresentante dell'impresa
Consigliere	BONDAVALLI GIOVANNI	
Consigliere	BONDAVALLI SERGIO	

Forma amministrativa adottata
consiglio di amministrazione

Numero amministratori in carica: 6

Elenco amministratori

**Presidente Consiglio
Amministrazione**

**VACCHI CARLA MARIA
ANTONIA**

domicilio

carica

Rappresentante dell'impresa
Nata a SCANDIANO (RE) il 13/06/1948
Codice fiscale: VCCCLM48H53I496S
SCANDIANO (RE) VIA GOBETTI 21 CAP 42019

consigliere

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 24/04/2017
Durata in carica: data certa
Data presentazione carica: 21/04/2017



carica

presidente consiglio amministrazione

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 24/04/2017
Durata in carica: data certa
Data presentazione carica: 21/04/2017

carica

amministratore delegato

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 04/05/2017
Durata in carica: data certa

poteri

TUTTI I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DI COMPETENZA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, FATTA ECCEZIONE PER LE ATTRIBUZIONI NON DELEGABILI PER LEGGE EX ART 2381, 4 COMMA, COD. CIV., IVI ESPRESSAMENTE COMPRESO IL POTERE DI DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE AZIENDALI E L'ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE, COLLEGATE E/O PARTECIPATE DALLA SOCIETA'.

Amministratore Delegato
MUNARI STEFANO

Rappresentante dell'impresa
Nato a SCANDIANO (RE) il 25/05/1967
Codice fiscale: MNRSFN67E251496O
SASSUOLO (MO) VIALE MONTALE 34 CAP 41049

domicilio

carica

consigliere

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 24/04/2017
Durata in carica: data certa
Data presentazione carica: 21/04/2017

carica

amministratore delegato

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 04/05/2017
Durata in carica: data certa

poteri

STEFANO MUNARI, CONFERENDOGLI LE DELEGHE INERENTI LE FUNZIONI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO, IVI SPECIFICAMENTE COMPRESO IL CONTROLLO DI GESTIONE, SECONDO LE QUALI:

- CONCORRE ALLA DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA AZIENDALE, DELLA SUA ORGANIZZAZIONE E DELLE SUE PRINCIPALI POLITICHE;
- HA LA RESPONSABILITA' DELLA REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA FINANZIARIA E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI, PER CUI PIANIFICA, REALIZZA, CONTROLLA E COORDINA LE ATTIVITA' DI SUA COMPETENZA, RACCORDANDOSI, OVE NECESSARIO, CON LE ALTRE FUNZIONI;
- PREDISPONE PIANI FINANZIARI A MEDIO LUNGO TERMINE, STABILENDO POLITICHE DIVISIONALI COERENTI CON LE POLITICHE AZIENDALI E NE ASSICURA IL RISPETTO;
- VALUTA ED APPROVA I BUDGET DELLE FUNZIONI DI SUA COMPETENZA SIA PREVENTIVI CHE CONSUNTIVI;
- GARANTISCE IL CONTROLLO DEL BUSINESS ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE;
- MANTIENE I RAPPORTI CON LE BANCHE; OTTIMIZZA LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA SOCIETA', INDIVIDUANDO E NEGOZIANDO LE FONTI E I TERMINI DI FINANZIAMENTO;
- GARANTISCE IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE RELATIVAMENTE A TUTTE LE INCOMBENZE FISCALI E SOCIETARIE; PROVVEDE ALLA PREPARAZIONE DELLA BOZZA DEL BILANCIO DI ESERCIZIO IN OTTEMPERANZA ALLE NORME CIVILI E FISCALI;
- ASSICURA LA CORRETTA GESTIONE DELLA CONTRATTUALISTICA E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE NEL RISPETTO DELLE NORME, DELLE PROCEDURE FISCALI ED AZIENDALI; CONTROLLANDO E COORDINANDO LE ATTIVITA' DEI COLLABORATORI AL FINE

DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI;

- ASSICURA LA GESTIONE DI TUTTI I CONTENZIOSI DI MAGGIOR RILIEVO E LA CONTRATTUALISTICA PIU' RILEVANTE.

NELL'AMBITO DEI SUCCITATI COMPITI IL CONSIGLIERE DELEGATO AVRA' I SEGUENTI POTERI, CON RELATIVA FIRMA SOCIALE, DISGIUNTA DALLE ALTRE PERSONE MUNITE DI FIRMA:

1. GIRARE, SCONTARE E PRESENTARE PER L'ACCREDITO SALVO BUON FINE, EFFETTI, CAMBIALI E RICEVUTE BANCARIE PRESSO BANCHE, SOCIETA' DI FACTORING E ISTITUTI FINANZIARI IN GENERE ED ESIGERE IL RELATIVO INCASSO;
2. EMETTERE ASSEgni BANCARI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' E PER CONTO DI QUESTA, ANCHE ALLO SCOPERTO, PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONCESSI, NONCHE' EFFETTUARE I VERSAMENTI, GIRANDO I RELATIVI ASSEgni.
3. PREDISPORRE L'ORDINARIA CORRISPONDENZA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA CON BANCHE, CLIENTI, FORNITORI.
4. EMETTERE ORDINI DI ADDEBITO IN CONTO DI TRATTE E RICEVUTE BANCARIE, EMESSE A CARICO DELLA SOCIETA'.
5. EMETTERE ORDINI DI BONIFICO BANCARI.
6. EMETTERE RICHIESTE DI FINANZIAMENTI IN EURO E VALUTA A BREVE TERMINE.
7. SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI ANTICIPAZIONE BANCARIA E ALTRI CONTRATTI DI FINANZIAMENTO CON BANCHE E/O INTERMEDIARI FINANZIARI.
8. RISCOUTERE E RILASCIARE QUIETANZE.
9. PREDISPORRE DISPOSIZIONI DI TRASFERIMENTO DI FONDI DA UN ISTITUTO BANCARIO AD UN ALTRO.
10. PREDISPORRE ACCREDITI E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA E DICHIARAZIONI DI CONFORMITA'.
11. EFFETTUARE E RISCOUTERE DEPOSITI CAUZIONALI IN GENERE;
12. AUTORIZZARE PROCEDURE DI FACTORING A FAVORE DI FORNITORI IN GENERE E DELLE PRESTAZIONI DAGLI STESSI EMESSE ED EFFETTUATE;
13. RITIRARE MERCI, PACCHI, LETTERE, ANCHE RACCOMANDATE E ASSICURATE, PRESSO GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO, LE COMPAGNIE E DITE DI TRASPORTI; INOLTARE RICORSI E RECLAMI PER QUALSIASI TITOLO O CAUSA, ESIGERE EVENTUALI INDENNIZZI.
14. RAPPRESENTARE IN GENERE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO O ENTE PUBBLICO AMMINISTRATIVO; COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO OGNI ALTRO UFFICIO SIA PUBBLICO CHE PRIVATO, STATALE, REGIONALE, PROVINCIALE, COMUNALE ECC..
15. SOTTOSCRIVERE E PRESENTARE DICHIARAZIONI, DOCUMENTI, ISTANZE, DENUNCE, COMUNICAZIONI, PREVISTI DALLE NORME TRIBUTARIE IN MATERIA DI TASSE ED IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, COMPRESSE LE DICHIARAZIONI NECESSARIE AD ESPLETARE LE OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE ED OPERAZIONI INTRACOMUNITARIE, LE COMUNICAZIONI VALUTARIE E STATISTICHE ED I MODELLI "INTRASTAT";
16. STIPULARE, MODIFICARE, PROROGARE, RINNOVARE, ANNULLARE, RESCINDERE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONSULENZA IN MATERIA AMMINISTRATIVA, LEGALE E FISCALE RIENTRANTI NELLA NORMALE ATTIVITA' AZIENDALE, NONCHE' ADEMPIERE AD OGNI OCCORRENTE FORMALITA' AL RIGUARDO;
17. STIPULARE CONTRATTI CON COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE, COMPRESA LA FACOLTA' DI SVOLGERE QUALSIASI PRATICA RELATIVA ALLA LIQUIDAZIONE DI DANNI OVVERO DI INDENNITA'.
18. STIPULARE CONTRATTI PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, METANO E SIMILI E PER L'ABBONAMENTO AI SERVIZI TELEFONICI E TELEX.
19. CONTROLLARE TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI CARATTERE FISCALE E PREVIDENZIALI; SOTTOSCRIVERE ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI RICHIESTE DALLA LEGGE AI SOSTITUTI DI IMPOSTA; DISPORRE VERSAMENTI DELLE RITENUTE ALLA FONTE IN ACCONTO O D'IMPOSTA, DELLE TASSE E DELLE IMPOSTE, COMPRESI GLI ACCONTI, A CARICO DELLA SOCIETA'.
20. STIPULARE CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA SU TASSI DI INTERESSE, CAMBI, MATERIE PRIME E UTENZA GAS, FINALIZZATE AD OTTENERE UNA ADEGUATA COPERTURA DEI RISCHI DI FLUTTUAZIONE DEI CAMBI VALUTARI, DEI TASSI DI INTERESSI, DELLE ATTIVITA' E DELLE PASSIVITA' IN ESSERE;
21. LIMITATAMENTE ALLE FUNZIONI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE, GESTIRE IL RAPPORTO CON IL PERSONALE DIPENDENTE DI QUALUNQUE GRADO, COMPRESI I DIRIGENTI, STABILIRE GLI ORARI DI LAVORO, ADOTTARE PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE, PROPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASSUNZIONI E LICENZIAMENTI DI PERSONALE DIPENDENTE; RESTA PERALTRO NELLA DISPONIBILITA' DEL SOLO PRESIDENTE DEL CONSIGLIO STIPULARE E MODIFICARE CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO RIGUARDANTI IL PERSONALE DIPENDENTE IN GENERE;
22. OTTEMPERARE A QUANTO PREVISTO DALLA VIGENTE DISCIPLINA IN MATERIA DI PRIVACY E DI SICUREZZA SUI DATI (D.LGS. 196/03). IN PARTICOLARE GLI SONO ATTRIBUITI, A SOLO TITOLO DI ESEMPLIFICAZIONE, I POTERI NECESSARI AD OTTEMPERARE AI SEGUENTI OBBLIGHI E COMPITI: OBBLIGHI RELATIVI ALLA

NOTIFICAZIONE AL GARANTE; OBBLIGHI RELATIVI ALLE MODALITA' DI RACCOLTA E AI REQUISITI DEI DATI; RICHIESTA DEL CONSENSO DELL'INTERESSATO; RILASCIO DELL'INFORMATIVA ALL'INTERESSATO; RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL GARANTE PER I DATI SENSIBILI; OBBLIGO DI VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLA LEGGE; OBBLIGHI RELATIVI ALLA CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO; LIMITI ALL'UTILIZZABILITA' DI VALUTAZIONI BASATE SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI. SULLA BASE DEI POTERI CONFERITIGLI, FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO, VIENE ATTRIBUITA, A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE, QUALE PERSONA FISICA, LA CARICA DI TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/6/2003, CON FACOLTA' DI NOMINARE E/O RATIFICARE PRECEDENTI NOMINE, QUALORA SIA NECESSARIO, DI UNO O PIU' RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO SECONDO I CRITERI DI ESPERIENZA, CAPACITA', AFFIDABILITA', AL FINE DI GARANTIRE IL PIENO RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO E DI SICUREZZA DEI DATI.

IL TUTTO NEI SEGUENTI LIMITI DI VALORE:

- EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA/00) PER I CONTRATTI AD ESECUZIONE ISTANTANEA O PROLUNGATA, PURCHE' NON SUPERIORE A 12 MESI, CONCLUSI CON IL MEDESIMO SOGGETTO OVVERO PER SINGOLE OPERAZIONI FINANZIARIE;
- EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA/00) ALL'ANNO, PER I CONTRATTI AD ESECUZIONE CONTINUATA, PERIODICA, O COMUNQUE SUPERIORE AI 12 MESI, CONCLUSI CON IL MEDESIMO SOGGETTO;
- EURO 100.000,00 (CENTOMILA/00) PER CIASCUNA OPERAZIONE SUB. 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10 E 11;
- EURO 600.000,00 (SEICENTOMILA/00) PER CIASCUNA OPERAZIONE SUB. 6, 7 E 12.

Amministratore Delegato
VINCENZI CARLO ALBERTO

domicilio

Nato a NOCETO (PR) il 30/08/1952
Codice fiscale: VNCCLL52M30F914O
SASSUOLO (MO) VIA A. SEGNI 3 CAP 41049

carica

consigliere

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 24/04/2017
Durata in carica: data certa
Data presentazione carica: 21/04/2017

carica

amministratore delegato

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 04/05/2017
Durata in carica: data certa

poteri

CARLO ALBERTO VINCENZI, CONFERENDOGLI LE DELEGHE INERENTI L'AREA TECNICA E PRODUTTIVA.

NELL'AMBITO DEI SUCCITATI COMPITI, IL SIG. CARLO ALBERTO VINCENZI AVRA' I SEGUENTI POTERI CON RELATIVA FIRMA SOCIALE DISGIUNTA DALLE ALTRE PERSONE UNITE DI FIRMA, DA ESERCITARSI ESCLUSIVAMENTE IN FUNZIONE E CON RIFERIMENTO ALL'AREA TECNICA E PRODUTTIVA ALLA QUALE IL CONSIGLIERE E' STATO DELEGATO:

1. CONFERIRE INCARICHI A TECNICI SPECIALIZZATI, AD UFFICI DI RICERCHE E DI STUDIO ED A CONSULENTI DELLA FUNZIONE TECNICA E PRODUTTIVA;
2. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI, SIA ATTIVI CHE PASSIVI, DI COMODATO, AFFITTO, NOLEGGIO E LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, DI BENI IMMOBILI E DI BENI MOBILI STRUMENTALI, COMPRESI QUELLI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, IN RELAZIONE ALLA FUNZIONE TECNICO PRODUTTIVA;
3. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E CONVENZIONI DI UTENZE (FATTA ECCEZIONE PER SOMMINISTRAZIONE DI GAS ED ENERGIA ELETTRICA), TRASPORTO, APPALTO, COMODATO, SOMMINISTRAZIONE, MANUTENZIONE, SPEDIZIONE E DEPOSITO, CON AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE O PRIVATI;
4. ACQUISIRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E D'OPERA INTELLETTUALE;
5. EFFETTUARE ACQUISTI, VENDITE E PERMUTE DI MATERIE PRIME E SUSSIDIARIE, E COMPIERE IN GENERE TUTTO QUANTO OCCORRER POSSA PER LE ESIGENZE DELLA ORDINARIA GESTIONE SOCIALE;
6. EFFETTUARE ACQUISTI, VENDITE E PERMUTE DI MATERIALE DI CONSUMO, PEZZI DI RICAMBIO, ATTREZZATURA MINUTA, E COMUNQUE TUTTI GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI NECESSARI ALLE ESIGENZE DELLA ORDINARIA GESTIONE SOCIALE FISSANDO LE CONDIZIONI



DI ACQUISTO E LE MODALITA' DI PAGAMENTO;

7. FIRMARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI PER QUALSIASI OGGETTO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN TUTTE LE OPERAZIONI PRESSO LE AMMINISTRAZIONI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI, COMUNALI ED AUTONOME, GLI UFFICI DI IMPOSTE E TASSE, LE AUTORITA' DOGANALI E VALUTARIE, NONCHE' IN TUTTI I RAPPORTI DI LAVORO E DI PREVIDENZA;

8. RAPPRESENTARE GIUDIZIALLYMENTE LA SOCIETA' IN QUALSIVOGLIA VERTENZA ATTIVA O PASSIVA AVANTI L'AUTORITA' GIUDIZIARIA CIVILI ED AMMINISTRATIVA, DI OGNI ORDINE E GRADO, NOMINANDO AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI, CON IL POTERE DI RISPONDERE ALL'INTERROGATORIO LIBERO E/O FORMALE E CONCILIARE E TRANSIGERE LA CONTROVERSIA;

9. CON RIFERIMENTO AGLI STABILIMENTI DI CASTELVETRO (MO) LOC. SOLIGNANO - STRADA STATALE 569 E MARANELLO (MO) - VIA NIRANO N. 3 - PREMESSO CHE LA COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA' PRODUTTIVA DI INDUSTRIE CERAMICHE PIEMME S.P.A., DEI MACCHINARI UTILIZZATI E DELLE PROCEDURE DI LAVORAZIONE RICHIEDONO COMPETENZA ED ADEGUATA CAPACITA' PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE, SICUREZZA, SALUTE ED IGIENE DEL LAVORO, NONCHE' DI TUTELA DELL'AMBIENTE INTERNO ED ESTERNO AI LUOGHI DI LAVORO E CHE NESSUNO DEI CONSIGLIERI, A ECCEZIONE DEL SIG. CARLO ALBERTO VINCENZI, POSSIEDE TALE COMPETENZA E CAPACITA' PROFESSIONALE - GESTIRE, DIRIGERE E FAR RISPETTARE, ASSUMENDO LA QUALIFICA DI DATORE DI LAVORO, TUTTI GLI OBBLIGHI CHE LE VARIE DISPOSIZIONI IMPONGONO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI SCOPI ISTITUZIONALI DELLA SOCIETA' IN MATERIA DI:

- INFORTUNISTICA, PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO, TECNOPATIE, CURANDO, IN PARTICOLARE, IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI IGIENE, PREVENZIONE, SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO QUALE CONTENUTA NEL D.LGS. 9 APRILE 2008, N.81 (C.D. TESTO UNICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI) ED IN TUTTE LE PRECEDENTI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI DA ESSO NON ABROGATE;

- INQUINAMENTO, SMALTIMENTO RIFIUTI E DANNO AMBIENTALE E DI TUTELA DELL'AMBIENTE INTERNO ED ESTERNO AI LUOGHI DI LAVORO;

- SANITA' ED IGIENE;

- PREVIDENZA ED ASSISTENZA;

- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

PER GLI SCOPI E MATERIE SOPRAINDICATI, VENGONO CONFERITI AL SIGNOR VINCENZI CARLO ALBERTO I SEGUENTI POTERI:

- DIRIGERE PERSONALMENTE L'ESECUZIONE DEI LAVORI SECONDO LA TECNICA PIU' IDONEA PER L'ASSOLUTO RISPETTO DELLE NORME, ANCHE DI PREVENZIONE INFORTUNISTICA E TECNOPATIE, CHE EGLI CONOSCE ED ALLE QUALI SI ADEGUERA' IN CASO ANCHE DI FUTURE MODIFICHE LEGISLATIVE, ASSUMENDOSI IN PROPOSITO PIENA E DIRETTA RESPONSABILITA' CON FACOLTA' DI APPORTARE LE MODIFICHE NECESSARIE SIA ALLA TECNOLOGIA APPLICATA, SIA ALLA CONCLUSIONE DELLA FABBRICA E PER QUANTO OCCORRE POSSA, UFFICI;

- L'ADOZIONE DI TUTTE LE MISURE DI PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICHE PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI CON RIFERIMENTO ALLA LAVORAZIONE EFFETTUATE; LA VIGILANZA AFFINCHE' LA DOTAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI ANTINFORTUNISTICI E DI TUTELA DELLA SALUTE SIA ADEGUATA A QUANTO PRESCRITTO DALLE VIGENTI NORME, OVVERO DAGLI ENTI ED ORGANIZZAZIONI COMPETENTI E DAI REGOLAMENTI INTERNI AZIENDALI E COMUNQUE SUGGERITI DALLA COMUNE DILIGENZA E PRUDENZA;

- L'ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DETTATA DAL D.LGS. 9 APRILE 2008, N.81 (C.D. TESTO UNICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI), RESTANDO INTESO CHE AL SIG. CARLO ALBERTO VINCENZI SPETTANO TUTTI I COMPITI, ATTRIBUZIONI ED OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO IVI PREVISTI;

- LA CURA DELL'OSSERVANZA, DA PARTE DI TUTTI I DIPENDENTI, DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA E DELLE NORME DI IGIENE DEL LAVORO ED IL POTERE DI SANZIONARE I DIPENDENTI IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DI DETTE PRESCRIZIONI;

- AL FINE DI OTTENERE PIENO E TEMPESTIVO RISPETTO CIRCA LE ESECUZIONI E LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA, DA PARTE DI TUTTI, DELLE NORME (PRESENTI E FUTURE), IL SIGNOR VINCENZI CARLO ALBERTO DEVE OPPORTUNAMENTE ED ADEGUATAMENTE ISTRUIRE IL PERSONALE PREPOSTO E TUTTI GLI ADDETTI AI LAVORI, ANCHE CONTROLLANDO CONTINUAMENTE LA FABBRICA ED UFFICI, CON PIENA ED ASSOLUTA AUTONOMIA ED INDIPENDENZA E FACOLTA' DI PRENDERE GLI OPPORTUNI PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEGLI INADEMPIENTI, SIA PERSONALMENTE SIA TRAMITE PROPRI INCARICATI DA LUI PRESCELTI E OPPORTUNAMENTE DELEGATI;

- DISPORRE ACQUISTI, TRAMITE IL RESPONSABILE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E SENZA CHE OCCORRA IL SUO CONSENSO, O ANCHE DIRETTAMENTE, USANDO LE SOMME NECESSARIE E DI PROPRIETA' DELLA SOCIETA', CHE E' AUTORIZZATO A PRELEVARE DIRETTAMENTE E RENDERE POI IL CONTO DA RITENERE SEMPRE DA RATO ED VALIDO, E TUTTO CIO' PER DOTARE FABBRICA ED UFFICI DI TUTTI I MEZZI IDONEI PER LA TUTELA DELLA INCOLUMITA' DI CHIUNQUE, DEI LAVORATORI ADDETTI, DEGLI AMMINISTRATORI TUTTI CHE

NON HANNO, SUL DELEGATO, POTERI DI INGERENZA DI SORTA PER QUANTO DI COMPETENZA DELLA PRESENTE DELEGA;

- FIRMARE, SOTTOSCRIVERE, CONVENIRE E CONCORDARE OGNI DOCUMENTO E CARTEGGIO, DI NATURA TECNICA ED AMMINISTRATIVA, ANCHE PER TUTTI GLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER EFFETTO DI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE PRESENTI E FUTURE, PER TUTTE LE REGOLE DI CONDUZIONE AZIENDALE IN RELAZIONE A TUTTE LE MATERIE SOPRA ELENcate, ASSUMENDO PURE LA DIRETTA E PERSONALE RESPONSABILITA';

- IL DELEGATO, PER TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI, PRESENTI E FUTURI, INERENTI LE MATERIE SOPRA ELENcate, POTRA' AVVALERSI DELLA COLLABORAZIONE DI TUTTI I DIPENDENTI E DEGLI AMMINISTRATORI DELLA SOCIETA'.

IL TUTTO NEI SEGUENTI LIMITI DI VALORE:

1) EURO 150.000,000 (CENTOCINQUANTAMILA/00) PER I CONTRATTI AD ESECUZIONE ISTANTANEA O PROLUNGATA, PURCHE' NON SUPERIORE A 12 MESI, CONCLUSI CON IL MEDESIMO SOGGETTO;

2) EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA/00) ALL'ANNO, PER I CONTRATTI AD ESECUZIONE CONTINUATA, PERIODICA, O COMUNQUE SUPERIORE AI 12 MESI, CONCLUSI CON IL MEDESIMO SOGGETTO.

RESTA INTESO CHE I SUDETTI LIMITI DI VALORE NON SI APPLICANO IN MATERIA DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO, NONCHE' DI TUTELA DELL'AMBIENTE INTERNO ED ESTERNO AI LUOGHI DI LAVORO. IN TALI MATERIE, INFATTI, SONO STATI ESPRESSAMENTE ATTRIBUITI E RICONOSCIUTI ILLIMITATI POTERI DECISIONALI E DI SPESA AL SIG. CARLO ALBERTO VINCENZI.

Amministratore Delegato
BARBARI MASSIMO

domicilio

Rappresentante dell'impresa

Nato a SASSUOLO (MO) il 13/04/1971

Codice fiscale: BRBMSM71D13I462K

SASSUOLO (MO) VIALE DELLA PACE 36 CAP 41049

carica

consigliere

Nominato con atto del 10/04/2017

fino al 31/12/2017

Data iscrizione: 24/04/2017

Durata in carica: data certa

Data presentazione carica: 21/04/2017

carica

amministratore delegato

Nominato con atto del 10/04/2017

fino al 31/12/2017

Data iscrizione: 04/05/2017

Durata in carica: data certa

poteri

MASSIMO BARBARI, CONFERENDOGLI LE DELEGHE INERENTI LE FUNZIONI COMMERCIALE, MARKETING, RICERCA E SVILUPPO, LOGISTICA, PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE, RAPPORTI CON IL CONTO TERZI, CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PARTE COMMERCIALE E INFORMATION TECHNOLOGY (DI SEGUITO ANCHE "IT"), SECONDO I QUALI:

- CONCORRE ALLA DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA AZIENDALE, DELLA SUA ORGANIZZAZIONE E DELLE SUE PRINCIPALI POLITICHE;

- HA LA RESPONSABILITA' DELLA REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA COMMERCIALE, DI MARKETING, DI LOGISTICA E DI RICERCA E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI, PER CUI PIANIFICA, REALIZZA, CONTROLLA E COORDINA LE ATTIVITA' DI SUA COMPETENZA;

- PREDISPONE PIANI A MEDIO-LUNGO TERMINE DELLA RETE COMMERCIALE E MARKETING, RICERCA E SVILUPPO, LOGISTICA, CONTO TERZI, CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PARTE COMMERCIALE E IT;

- STABILISCE POLITICHE DIVISIONALI COERENTI CON LE POLITICHE AZIENDALI E NE ASSICURA IL RISPETTO;

- PRENDE LE INIZIATIVE NECESSARIE PER SVILUPPARE LA REDDITIVITA' E LA COMPETITIVITA' DEI MARCHI E ASSICURA IL MANTENIMENTO DELL'EFFICACIA DECISIONALE;

- VALUTA ED APPROVA GLI INVESTIMENTI IN RISORSE PROFESSIONALI SUGGERITI DAI SINGOLI RESPONSABILI DI FUNZIONE CHE A LUI RISPONDONO; VALUTA ED APPROVA I BUDGET DI VENDITA E DI SPESA DELLE FUNZIONI COMMERCIALE, MARKETING, RICERCA E SVILUPPO, LOGISTICA, PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE, RAPPORTI CON IL CONTO TERZI, CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PARTE COMMERCIALE E IT;



- E' RESPONSABILE DELL'IMMAGINE AZIENDALE SIA VERSO L'INTERNO CHE VERSO L'ESTERNO: APPROVA LE POLITICHE ED I PIANI DI COMUNICAZIONE DELLA SOCIETA' E DEL PRODOTTO;

- E' RESPONSABILE DELLA POLITICA DELLE RISORSE UMANE IN RELAZIONE ALLE FUNZIONI DI PROPRIA COMPETENZA, PER LE QUALI FORNISCE LE LINEE GUIDA E ASSICURA L'APPONTAMENTO DEGLI STRUMENTI DI GESTIONE, MOTIVAZIONE, FORMAZIONE, COMPENSO E SVILUPPO.

NELL'AMBITO DEI SUCCITATI COMPITI, IL CONSIGLIERE DELEGATO AVRA' I SEGUENTI POTERI CON RELATIVA FIRMA SOCIALE DISGIUNTA DALLE ALTRE PERSONE MUNITE DI FIRMA:

1. SOVRINTENDERE ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE FUNZIONI COMMERCIALE, MARKETING, RICERCA E SVILUPPO, LOGISTICA, PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE, RAPPORTI CON IL CONTO TERZI, CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PARTE COMMERCIALE E IT, DEFINENDO LE AREE DI INTERVENTO, CON POTERI DI COORDINAMENTO SUI PROCURATORI AVENTI SPECIFICHE DELEGHE;

2. DEFINIRE LA GAMMA DEI PRODOTTI, DA PRODURRE E/O COMMERCIALIZZARE, PER OGNI SINGOLO MARCHIO, DEGLI ACCESSORI, DEI CORREDI E DEI SERVIZI ALLA CLIENTELA IN GENERE, SCEGLIENDO ANCHE I FORNITORI STRATEGICI, FISSANDO ANCHE I LISTINI PREZZI E GLI SCONTI PER LA CLIENTELA, EVENTUALI INCENTIVI E AZIONI PROMOZIONALI;

3. LIMITATAMENTE ALLE FUNZIONI COMMERCIALE, MARKETING, RICERCA E SVILUPPO, LOGISTICA, PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE, RAPPORTI CON IL CONTO TERZI, CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PARTE COMMERCIALE E IT, GESTIRE IL RAPPORTO CON IL PERSONALE DIPENDENTE DI QUALUNQUE GRADO, COMPRESI I DIRIGENTI, STABILIRE GLI ORARI DI LAVORO E GLI INCARICHI, ADOTTARE PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE, PROPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASSUNZIONI E LICENZIAMENTI DI PERSONALE DIPENDENTE, NONCHE' PIANI DI INCENTIVAZIONE E REMUNERAZIONE; RESTA PERALTRO NELLA DISPONIBILITA' DEL SOLO PRESIDENTE DEL CONSIGLIO STIPULARE E MODIFICARE CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO RIGUARDANTI IL PERSONALE DIPENDENTE IN GENERE;

4. GESTIRE LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE DELLA SOCIETA', FORNIRE LE LINEE GUIDA E L'APPONTAMENTO DEGLI STRUMENTI DI GESTIONE, MOTIVAZIONE, FORMAZIONE, COMPENSAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE DIPENDENTE DI QUALUNQUE GRADO, COMPRESI I DIRIGENTI, IN RELAZIONE ALLE FUNZIONI DI PROPRIA COMPETENZA;

5. CONCORDARE TIROCINI E STAGE AZIENDALI CON ISTITUTI SCOLASTICI E DI FORMAZIONE IN GENERE ANCHE CON ENTI E UNIVERSITA';

6. NOMINARE E REVOCARE AGENTI, PROCACCIATORI, COMMISSIONARI E RAPPRESENTANTI, FISSANDONE ATTRIBUZIONE E COMPENSI, SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI CONTRATTI, ANCHE IN ESCLUSIVA, E COMUNQUE SOVRINTENDENDO ALLA GESTIONE DEL RELATIVO RAPPORTO;

7. GESTIRE LE LINEE GUIDA E L'APPONTAMENTO DEGLI STRUMENTI DI MOTIVAZIONE, FORMAZIONE E REMUNERAZIONE DEGLI AGENTI, COMMISSIONARI E RAPPRESENTANTI;

8. CONFERIRE INCARICHI ATTINENTI ALLE FUNZIONI DI PROPRIA COMPETENZA AD ARCHITETTI, INGEGNERI, DESIGNERS, AD UFFICI DI RICERCHE, SVILUPPO E DI STUDIO DEI PRODOTTI, ED A CONSULENTI COMMERCIALI, DI MARKETING, DI LOGISTICA E DI SOFTWARE, FISSANDONE ATTRIBUZIONI, COMPITI, COMPENSI E FIRMANDO I RELATIVI CONTRATTI;

9. DEFINIRE LE CAMPAGNE PUBBLICITARIE, ORGANIZZARE MEETING E FIERE, DEFINIRE L'IMPOSTAZIONE DELLE SALE MOSTRE E DEGLI STANDS, SCEGLIERE GLI STRUMENTI DI MERCHANDISING CON CONSULENTI DALLLO STESSO PRESCELTI, DEFINENDO ANCHE OGNI ASPETTO CONTRATTUALE RELATIVO;

10. COORDINARE GLI ACQUISTI RELATIVI ALLE FUNZIONI DI PROPRIA COMPETENZA;

11. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI DISTRIBUZIONE, LOGISTICA, SPEDIZIONE, TRASPORTO, NOLEGGIO, DEPOSITO ED IN GENERALE CONTRATTI DI MOVIMENTAZIONE E CUSTODIA DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA', DI RICERCA E SVILUPPO, E IT, COMUNQUE INERENTI LE FUNZIONI DI PROPRIA COMPETENZA, STABILENDONE LE CONDIZIONI E SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI CONTRATTI, NONCHE' DI ADEMPIERE AD OGNI OCCORRENTE FORMALITA' AL RIGUARDO;

12. PROCEDERE ALLA FORMAZIONE DEI LISTINI DI VENDITA DEI PRODOTTI OFFERTI ALLA CLIENTELA, ACCETTARE, MODIFICARE E RIFIUTARE ORDINI ALLA CLIENTELA;

13. SCEGLIERE LE GAMME DEI PRODOTTI RITENUTE PIU' IDONEE PER IL MERCATO DI RIFERIMENTO DEI MARCHI DELLA SOCIETA', DARE GLI INPUT AL RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEI PRODOTTI;

14. DEFINIRE LE POLITICHE DI VENDITA, LE STRATEGIE COMMERCIALI, LA CONSISTENZA DELLE SCORTE NECESSARIE PER GARANTIRE L'OTTIMALE PRESENZA DEI PRODOTTI SUL MERCATO ED I FIDI DA ACCORDARE ALLA CLIENTELA;

15. CONTROLLARE LO SCOPERTO DEI CLIENTI E SOVRINTENDERE ALLE AZIONI DI RECUPERO DEL CREDITO;

16. CONCEDERE ABBUONI E SCONTI AI CLIENTI, COMPORRE IN VIA TRANSATTIVA CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE CON I MEDESIMI;

17. PROCEDERE ALLA FORMAZIONE DELLE "SCALE" DEI PREMI OFFERTI ALLA CLIENTELA,

DETERMINARE LE CAMPAGNE PROMOZIONALI AL FINE DI INCENTIVARE LE VENDITE, ACCORDARE ALLA CLIENTELA SCONTI DI QUANTITA';

18. SOVRINTENDERE ALLA PREDISPOSIZIONE ED ALLO SVILUPPO DELLA REPORTISTICA AZIENDALE E DELLE STATISTICHE NECESSARIE PER CONTROLLARE L'ANDAMENTO DELLE VENDITE DEI SINGOLI PRODOTTI, ANALIZZARE LE INFORMAZIONI PROVENIENTI DAL MERCATO, LE TENDENZE DEL CONSUMO E DELLA CONCORRENZA, VERIFICARE L'EFFICACIA DELLE ATTIVITA' PROMOZIONALI SVOLTE;

19. SOVRINTENDERE ALLA IMPLEMENTAZIONE ED ALLO SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALLE FUNZIONI DI PROPRIA COMPETENZA;

20. PREDISPORRE IL BUDGET DELLE FUNZIONI COMMERCIALE, MARKETING, RICERCA E SVILUPPO, LOGISTICA, PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PARTE COMMERCIALE E IT, NEI TEMPI E MODI STABILITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

21. STIPULARE, MODIFICARE, PROROGARE, RINNOVARE, ANNULLARE, RESCINDERE E RISOLVERE CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE DI IMPASTO CERAMICO, NONCHE' ADEMPIERE AD OGNI OCCORRENTE FORMALITA' AL RIGUARDO;

22. STIPULARE CONTRATTI CON COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE, COMPRESA LA FACOLTA' DI SVOLGERE QUALSIASI PRATICA RELATIVA ALLA LIQUIDAZIONE DI DANNI OVVERO ALLA DETERMINAZIONE DI INDENNITA'.

IL TUTTO NEI SEGUENTI LIMITI DI VALORE:

- EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA/00) PER SINGOLA OPERAZIONE DI ACQUISTO O ATTO.

Consigliere

BONDAVALLI GIOVANNI

domicilio

carica

Nato a SCANDIANO (RE) il 06/06/1970
Codice fiscale: BNDGNN70H06I496T
SCANDIANO (RE) VIA DEL CEMENTO 48 CAP 42019 frazione CA' DE CAROLI

consigliere

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 24/04/2017
Durata in carica: data certa
Data presentazione carica: 21/04/2017

Consigliere

BONDAVALLI SERGIO

domicilio

carica

Nato a SCANDIANO (RE) il 09/12/1973
Codice fiscale: BNDSRG73T09I496S
SCANDIANO (RE) VIA DEL CEMENTO 80 CAP 42019 frazione CA' DE CAROLI

consigliere

Nominato con atto del 10/04/2017
fino al 31/12/2017
Data iscrizione: 24/04/2017
Durata in carica: data certa
Data presentazione carica: 21/04/2017

5 Sindaci, membri organi di controllo

Presidente Del Collegio Sindacale	FIACCHI GIAN LUIGI
Sindaco	CASELLI PAOLO
Sindaco	TOSTATI MAURIZIO
Sindaco Supplente	PRODI RINA
Sindaco Supplente	PAGLIANI CLAUDIA

Organi di controllo

collegio sindacale

Numero in carica: 5

Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

Presidente Del Collegio Sindacale

FIACCHI GIAN LUIGI

Nato a SASSUOLO (MO) il 12/03/1962
Codice fiscale: FCCGLG62C12I462O
SASSUOLO (MO) PIAZZALE TEGGIA 20 CAP 41049

domicilio

carica

presidente del collegio sindacale
Nominato con atto del 16/07/2015
Data di prima iscrizione 11/10/2013
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2017
Numero: GU31BIS
Data: 21/04/1995
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaco

CASELLI PAOLO

Nato a MODENA (MO) il 21/09/1974
Codice fiscale: CSLPLA74P21F257A
MODENA (MO) CORSO CANALGRANDE 31 CAP 41121

domicilio

carica

sindaco
Nominato con atto del 16/07/2015
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2017
Numero: GU31
Data: 18/04/2003
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaco

TOSTATI MAURIZIO

Nato a SERRAMAZZONI (MO) il 22/02/1960
Codice fiscale: TSTMRZ60B22F357R
FIORANO MODENESE (MO) VIA F.L. FERRARI 7 CAP 41042 FRAZIONE SPEZZANO

domicilio

carica

sindaco
Nominato con atto del 16/07/2015
Data di prima iscrizione 11/10/2013
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2017
Numero: GU31BIS
Data: 21/04/1995
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

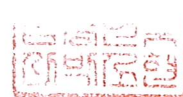
registro revisori legali

Sindaco Supplente

PRODI RINA

Nata a SASSUOLO (MO) il 18/12/1960
Codice fiscale: PRDRNI60T58I462X
SASSUOLO (MO) VIA LAGO DI GARDA 5 CAP 41049

domicilio



carica

sindaco supplente

Nominato con atto del 16/07/2015
Data di prima iscrizione 11/10/2013
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2017
Numero: GU46BIS
Data: 16/06/1995
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaco Supplente
PAGLIANI CLAUDIA

domicilio

Nata a FORMIGINE (MO) il 16/09/1962
Codice fiscale: PGLCLD62P56D607T
FORMIGINE (MO) VIA DON S. MONTORSI 9 CAP 41043 FRAZIONE CORLO

carica

sindaco supplente

Nominato con atto del 16/07/2015
Data di prima iscrizione 11/10/2013
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2017
Numero: GU31BIS
Data: 21/04/1995
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

6 Titolari di altre cariche o qualifiche

Procuratore Speciale
Procuratore Speciale
Procuratore Speciale
Procuratore
Procuratore Speciale

NICOLI LUCA
CASALI STEFANO
PIGONI NICOLETTA
NICOLINI MARCO
ROCCATI FABRIZIA

Rappresentante dell'impresa
Rappresentante dell'impresa
Rappresentante dell'impresa
Rappresentante dell'impresa
Rappresentante dell'impresa

Procuratore Speciale
NICOLI LUCA

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a SASSUOLO (MO) il 02/11/1977
Codice fiscale: NCLLCU77S02I462B
FORMIGINE (MO) VIA DON FRANCHINI 138 CAP 41043 FRAZIONE MAGRETA

carica

procuratore speciale

Nominato con atto del 03/05/2017
Data iscrizione: 24/05/2017
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

VIENE NOMINATO IL SIGNOR NICOLI LUCA, AFFINCHÉ, IN NOME, PER CONTO ED IN RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ' ESERCITI IN VIA LIBERA E DISGIUNTA I SEGUENTI POTERI:

- RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ' PRESSO LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E DI SETTORE, GLI UFFICI DEL LAVORO, GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI, CON POTERI DI STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE ACCORDI SINDACALI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ', SIA IN SEDE GIUDIZIALE CHE STRAGIUDIZIALE, IN TUTTE LE CONTROVERSIE DI LAVORO, INDIVIDUALI E NON, NELLE QUALI SIA PARTE LA SOCIETÀ' STESSA, DI OGNI ORDINE E GRADO, NOMINANDO AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI, CON FACOLTÀ' DI CONCILIARE E TRANSIGERE LE SUDETTE CONTROVERSIE;
- RAPPRESENTARE AD OGNI EFFETTO LA SOCIETÀ' DAVANTI ALLE AUTORITÀ' COMPETENTI, SIA GIUDIZIARIE CHE STRAGIUDIZIARIE, IN TUTTE LE CONTROVERSIE RELATIVE AL



PIGNORAMENTO DI SALARI, DI STIPENDI E DI QUALSIASI ALTRA SOMMA DOVUTA A LAVORATORI DIPENDENTI, COMPRESA LA FACOLTA' DI RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI RICHIESTE DALLA LEGGE RELATIVAMENTE AGLI OBBLIGHI DEL TERZO PIGNORATO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO RIGUARDANTI INTEREDI, OPERAI E IMPIEGATI, STABILIRNE GLI ORARI DI LAVORO, LE RETRIBUZIONI, LE QUALIFICHE ED I COMPENSI, ADOTTARE PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE E DI LICENZIAMENTO E DISCIPLINARI IN GENERE, CON IL SOLO OBBLIGO DI INFORMARE, CON PERIODICITA' ALMENO MENSILE, IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO, STABILENDO GLI ORARI, LE RETRIBUZIONI, LE QUALIFICHE ED I COMPENSI DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI NONCHE' LE CONDIZIONI COMMERCIALI E LE TARIFFE DA RICONOSCERE ALLE AGENZIE PER IL LAVORO;
- ACQUISTARE BENI (QUALI SOFTWARE PAGHE E PRESENZE) E SERVIZI (QUALI DI SELEZIONE E RICERCA DEL PERSONALE, DI CONSULENZA DEL LAVORO, DI ASSISTENZA SANITARIA, DI FORMAZIONE E DOCENZE) NECESSARI, SIA PER GLI ASPETTI DI AMMINISTRAZIONE CHE DI GESTIONE DEL PERSONALE, ALLE ESIGENZE DELLA ORDINARIA GESTIONE DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE;
- REDIGERE E SOTTOSCRIVERE LE CERTIFICAZIONI E/O DICHIARAZIONI RELATIVE AI RAPPORTI DI LAVORO E DI PREVIDENZA

Procuratore Speciale
CASALI STEFANO

domicilio

carica

poteri

Rappresentante dell'impresa

Nato a SASSUOLO (MO) il 24/09/1968

Codice fiscale: CSLSFN68P24I462G

FIORANO MODENESE (MO) VIA DON MONARI 29 CAP 41042

procuratore speciale

Nominato con atto del 22/12/2014

Data iscrizione: 02/01/2015

Durata in carica: fino alla revoca

AL SIG. CASALI STEFANO, IN VIA LIBERA E DISGIUNTA, VENGONO ATTRIBUITI I SEGUENTI POTERI AFFINCHE' IN NOME, PER CONTO ED IN RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA', POSSA:

(I) EMETTERE ASSEGNI O DISPOSIZIONI PER PAGAMENTO DI FORNITORI, CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI, RITENUTE FISCALI, IMPOSTE E TASSE, E COMUNQUE PAGAMENTI RELATIVI AD IMPEGNI TRIBUTARI E PREVIDENZIALI IN GENERE, IL TUTTO NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' DEI CONTI CORRENTI ED ENTRO I LIMITI DI FIDO CONCESSI;

(II) EFFETTUARE DEPOSITI, PRELIEVI E GIROFONDI SUI CONTI CORRENTI BANCARI, NEI LIMITI DEI FIDI DISPONIBILI, FIRMARE I RELATIVI ASSEGNI, GIRARE, INCASSARE E QUIETANZARE EFFETTI BANCARI, ASSEGNI ED EFFETTI DI COMMERCIO IN GENERE, FEDI DI DEPOSITO E SIMILI;

(III) NEGOZIARE, STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APERTURA DI CREDITO, DI FINANZIAMENTO, DI MUTUO, DI CONCESSIONI DI FIDI, DI LINEE DI CREDITO ED ALTRE FACILITAZIONI BANCARIE, COMPRESSE LE ANTICIPAZIONI IN VALUTA, UTILIZZABILI NELLE VARIE FORME TECNICHE, DEFINENDO CON GLI ISTITUTI FINANZIARI LE CONDIZIONI DEI RAPPORTI;

(IV) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONTO CORRENTE E DI DEPOSITO, ANCHE PRESSO AZIENDE, ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI;

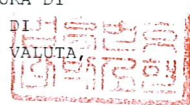
(V) EFFETTUARE, IN MERCATI REGOLAMENTATI, IMPIEGHI DI LIQUIDITA' IN STRUMENTI FINANZIARI NON SPECULATIVI E NON RAPPRESENTATIVI DI PARTECIPAZIONE, ESPLETARE LE RELATIVE FORMALITA' E SOTTOSCRIVERE I NECESSARI ATTI E DOCUMENTI, INCLUSA L'APERTURA E L'ESTINZIONE DEI CONTI CHE SI RENDESSERO NECESSARI;

(VI) DEPOSITARE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, A CUSTODIA ED IN AMMINISTRAZIONE, TITOLI PUBBLICI E PRIVATI E VALORI IN GENERE, RITIRARLI, RILASCIANDONE RICEVUTA LIBERATORIA;

(VII) EMETTERE TRATTE A CARICO DI CLIENTI, NONCHE' RICEVUTE BANCARIE, GIRARE TITOLI CAMBIARI ED ASSEGNI PER L'INCASSO ED EFFETTUARE SU TUTTI I CONTI CORRENTI CHE LA SOCIETA' INTRATTIENE CON GLI ISTITUTI DI CREDITO OPERAZIONI DI VERSAMENTO E DI ACCREDITO DI PORTAFOGLIO ALL'INCASSO, ALLO SCONTO ED A SALVO BUON FINE, SENZA ALCUN LIMITE D'IMPORTO;

(VIII) CEDERE PROSOLUTO O PRO-SOLVENDO CREDITI COMMERCIALI DELLA SOCIETA' AD ISTITUTI DI CREDITO, SOCIETA' DI FACTORING OVVERO A SOCIETA' SPECIALIZZATE NEL RECUPERO CREDITI;

(IX) AUTORIZZARE PROCEDURE DI FACTORING A FAVORE DI FORNITORI IN GENERE NEI LIMITI DELL'AMMONTARE DELLE FATTURE E DELLE PRESTAZIONI DAGLI STESSI EMESSE ED



EFFETTUATE;

(X) EFFETTUARE OPERAZIONI DI CAMBIO ED OGNI ALTRA OPERAZIONE FINANZIARIA COSTITUITA DA PRODOTTI DERIVANTI SU CAMBI E SU TASSI DI INTERESSE (DOMESTIC CURRENCY SWAPS, INTEREST RATE SWAPS ED ALTRI) FINALIZZATE AD OTTENERE UNA ADEGUATA COPERTURA DEI RISCHI DI FLUTTUAZIONE DEI CAMBI VALUTARI E DEI TASSI DI INTERESSE DELLE ATTIVITA' E DELLE PASSIVITA' IN ESSERE;

(XI) FAR ELEVARE AZIONI DI PROTESTO A CARICO DI TERZI DEBITORI, ESERCITARE AZIONI CAMBIARIE ED ESECUTIVE, INCASSARE DA UFFICI PUBBLICI E POSTALI RILASCIANDONE LE OPPORTUNE RICEVUTE, QUIETANZARE IN FORMA LIBERATORIA;

(XII) RITIRARE VALORI E PLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDE ED ASSICURATE, NONCHE' VAGLIA POSTALI, ORDINI E TELEGRAFICI PRESSO I COMPETENTI UFFICI; EMETTERE CONTI, ESTRATTI CONTI, FATTURE E NOTE;

(XIII) EFFETTUARE ACQUISTI, VENDITE E PERMUTE DI MERCI E PRODOTTI FINITI, MATERIE PRIME SUSSIDIARIE, MATERIALE DI CONSUMO, PEZZI DI RICAMBIO, ATTREZZATURA MINUTA, DEFINENDONE LE CONDIZIONI DI VENDITA E LE MODALITA' DI RISCOSSIONE, CON UN LIMITE PER CIASCUNA OPERAZIONE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO);

(XIV) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI NOLEGGIO E LOCAZIONE, ANCHE FINANZIARIA, DI BENI MOBILI STRUMENTALI, COMPRESI QUELLI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, CON UN LIMITE MASSIMO PER SINGOLA OPERAZIONE DI EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO);

(XV) ESIGERE CREDITI E QUALUNQUE SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA', RISCOUTERE E CONFERIRE DELEGHE A RISCOUTERE, MANDATI, VAGLIA, ASSEGNI, TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E DA PRIVATI IN GENERE ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO E DANDO FACOLTA' AL MANDATARIO DI RILASCIARE RICEVUTE E QUIETANZE;

(XVI) REDIGERE E SOTTOSCRIVERE COMUNICAZIONI, CERTIFICAZIONI E/O DICHIARAZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA IN MATERIA FISCALE, CONTRIBUTIVA, ASSISTENZIALE E DI LAVORO IN GENERE;

(XVII) RAPPRESENTARE LA SOCIETA', IN SEDE DI VERIFICA E/O ACCERTAMENTO FISCALE, AMMINISTRATIVO E PREVIDENZIALE, NEI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI, COMUNALI ED AUTONOME, GLI UFFICI DI IMPOSTE E TASSE, LE AUTORITA' DOGANALI E VALUTARIE, SENZA ALCUNA FACOLTA' DI CONCILIARE E TRANSIGERE LE EVENTUALI CONTROVERSIE.

Procuratore Speciale
PIGONI NICOLETTA

domicilio

carica

poteri

Rappresentante dell'impresa

Nata a SASSUOLO (MO) il 29/04/1957

Codice fiscale: PGNNLT57D69I462R

FIORANO MODENESE (MO) VIA CERRETO 18 CAP 41042

procuratore speciale

Nominato con atto del 22/12/2014

Data iscrizione: 02/01/2015

Durata in carica: fino alla revoca

ALLA SIG.RA PIGONI NICOLETTA, IN VIA LIBERA E DISGIUNTA, VENGONO ATTRIBUITI I SEGUENTI POTERI AFFINCHÉ IN NOME, PER CONTO ED IN RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA', POSSA:

(I) EMETTERE ASSEGNI O DISPOSIZIONI PER PAGAMENTO DI FORNITORI, CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI, RITENUTE FISCALI, IMPOSTE E TASSE, E COMUNQUE PAGAMENTI RELATIVI AD IMPEGNI TRIBUTARI E PREVIDENZIALI IN GENERE, IL TUTTO NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' DEI CONTI CORRENTI ED ENTRO I LIMITI DI FIDO CONCESSI;

(II) EFFETTUARE DEPOSITI, PRELIEVI E GIROFONDI SUI CONTI CORRENTI BANCARI, NEI LIMITI DEI FIDI DISPONIBILI, FIRMARE I RELATIVI ASSEGNI, GIRARE, INCASSARE E QUIETANZARE EFFETTI BANCARI, ASSEGNI ED EFFETTI DI COMMERCIO IN GENERE, FEDI DI DEPOSITO E SIMILI;

(III) NEGOZIARE, STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APERTURA DI CREDITO, DI FINANZIAMENTO, DI MUTUO, DI CONCESSIONI DI FIDI, DI LINEE DI CREDITO ED ALTRE FACILITAZIONI BANCARIE, COMPRESSE LE ANTICIPAZIONI IN VALUTA, UTILIZZABILI NELLE VARIE FORME TECNICHE, DEFINENDO CON GLI ISTITUTI FINANZIARI LE CONDIZIONI DEI RAPPORTI;

(IV) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI CONTO CORRENTE E DI DEPOSITO, ANCHE PRESSO AZIENDE, ISTITUTI DI CREDITO ED UFFICI POSTALI;

(V) EFFETTUARE, IN MERCATI REGOLAMENTATI, IMPIEGHI DI LIQUIDITA' IN STRUMENTI FINANZIARI NON SPECULATIVI E NON RAPPRESENTATIVI DI PARTECIPAZIONE, ESPLETARE

LE RELATIVE FORMALITA' E SOTTOSCRIVERE I NECESSARI ATTI E DOCUMENTI, INCLUSA L'APERTURA E L'ESTINZIONE DEI CONTI CHE SI RENDESSERO NECESSARI;
(VI) DEPOSITARE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, A CUSTODIA ED IN AMMINISTRAZIONE, TITOLI PUBBLICI E PRIVATI E VALORI IN GENERE, RITIRARLI, RILASCIANDONE RICEVUTA LIBERATORIA;
(VII) EMETTERE TRATTE A CARICO DI CLIENTI, NONCHE' RICEVUTE BANCARIE, GIRARE TITOLI CAMBIARI ED ASSEGNI PER L'INCASSO ED EFFETTUARE SU TUTTI I CONTI CORRENTI CHE LA SOCIETA' INTRATTIENE CON GLI ISTITUTI DI CREDITO OPERAZIONI DI VERSAMENTO E DI ACCREDITO DI PORTAFOGLIO ALL'INCASSO, ALLO SCONTO ED A SALVO BUON FINE, SENZA ALCUN LIMITE D'IMPORTO;
(VIII) CEDERE PROSOLUTO O PRO-SOLVENDO CREDITI COMMERCIALI DELLA SOCIETA' AD ISTITUTI DI CREDITO, SOCIETA' DI FACTORING OVVERO A SOCIETA' SPECIALIZZATE NEL RECUPERO CREDITI;
(IX) AUTORIZZARE PROCEDURE DI FACTORING A FAVORE DI FORNITORI IN GENERE NEI LIMITI DELL'AMMONTARE DELLE FATTURE E DELLE PRESTAZIONI DAGLI STESSI EMESSE ED EFFETTUATE;
(X) EFFETTUARE OPERAZIONI DI CAMBIO ED OGNI ALTRA OPERAZIONE FINANZIARIA COSTITUITA DA PRODOTTI DERIVANTI SU CAMBI E SU TASSI DI INTERESSE (DOMESTIC CURRENCY SWAPS, INTEREST RATE SWAPS ED ALTRI) FINALIZZATE AD OTTENERE UNA ADEGUATA COPERTURA DEI RISCHI DI FLUTTUAZIONE DEI CAMBI VALUTARI E DEI TASSI DI INTERESSE DELLE ATTIVITA' E DELLE PASSIVITA' IN ESSERE;
(XI) FAR ELEVARE AZIONI DI PROTESTO A CARICO DI TERZI DEBITORI, ESERCITARE AZIONI CAMBIARIE ED ESECUTIVE, INCASSARE DA UFFICI PUBBLICI E POSTALI RILASCIANDONE LE OPPORTUNE RICEVUTE, QUIETANZARE IN FORMA LIBERATORIA;
(XII) RITIRARE VALORI E PLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCO-MANDATE ED ASSICURATE, NONCHE' VAGLIA POSTALI, ORDINI E TELEGRAFICI PRESSO I COMPETENTI UFFICI; EMETTERE CONTI, ESTRATTI CONTI, FATTURE E NOTE;
(XIII) EFFETTUARE ACQUISTI, VENDITE E PERMUTE DI MERCI E PRODOTTI FINITI, MATERIE PRIME SUSSIDIARIE, MATERIALE DI CONSUMO, PEZZI DI RICAMBIO, ATTREZZATURA MINUTA, DEFINENDONE LE CONDIZIONI DI VENDITA E LE MODALITA' DI RISCOSSIONE, CON UN LIMITE PER CIASCUNA OPERAZIONE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO);
(XIV) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI NOLEGGIO E LOCAZIONE, ANCHE FINANZIARIA, DI BENI MOBILI STRUMENTALI, COMPRESI QUELLI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, CON UN LIMITE MASSIMO PER SINGOLA OPERAZIONE DI EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO);
(XV) ESIGERE CREDITI E QUALUNQUE SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA', RISCOUTERE E CONFERIRE DELEGHE A RISCOUTERE, MANDATI, VAGLIA, ASSEGNI, TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E DA PRIVATI IN GENERE ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO E DANDO FACOLTA' AL MANDATARIO DI RILASCIARE RICEVUTE E QUIETANZE;
(XVI) REDIGERE E SOTTOSCRIVERE COMUNICAZIONI, CERTIFICAZIONI E/O DICHIARAZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA IN MATERIA FISCALE, CONTRIBUTIVA, ASSISTENZIALE E DI LAVORO IN GENERE;
(XVII) RAPPRESENTARE LA SOCIETA', IN SEDE DI VERIFICA E/O ACCERTAMENTO FISCALE, AMMINISTRATIVO E PREVIDENZIALE, NEI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI, COMUNALI ED AUTONOME, GLI UFFICI DI IMPOSTE E TASSE, LE AUTORITA' DOGANALI E VALUTARIE, SENZA ALCUNA FACOLTA' DI CONCILIARE E TRANSIGERE LE EVENTUALI CONTROVERSIE.



Procuratore
NICOLINI MARCO

domicilio

carica

Rappresentante dell'impresa
Nato a SASSUOLO (MO) il 23/10/1968
Codice fiscale: NCLMRC68R23I462M
SASSUOLO (MO) VIALE XX SETTEMBRE 27 CAP 41049

procuratore
Nominato con atto del 15/02/2016
Data iscrizione: 02/03/2016
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

E' STATO NOMINATO PROCURATORE GENERALE ALLE LITI DELLA SOCIETA' "INDUSTRIE CERAMICHE PIEMME S.P.A." AFFINCHE' IN NOME, CONTO E RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA', LA RAPPRESENTI, ASSISTA E DIFENDA IN TUTTE LE CAUSE ATTIVE E PASSIVE, PROMOSSE E DA PROMUOVERE, SIA DI COGNIZIONE CHE DI ESECUZIONE ED IN OGNI ALTRO PROCEDIMENTO, CONTRO QUALSIASI PERSONA, ENTE O AMMINISTRAZIONE PUBBLICA O PRIVATA, PER QUALSIASI TITOLO, DAVANTI A TUTTE LE AUTORITA' GIUDIZIARIE ED AMMINISTRATIVE, COME PURE AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI SPECIALI, IN TUTTI I GRADI DI GIURISDIZIONE, SIA IN PRIMA ISTANZA CHE IN SEDE DI GRAVAME E QUINDI DAVANTI A GIUDICI DI PACE, TRIBUNALI, CORTI DI APPELLO, TRIBUNALI AMMINISTRATIVI, COMMISSIONI TRIBUTARIE E COLLEGI ARBITRALI, E A QUALSIASI ALTRO ORGANO GIURISDIZIONALE, CON LA SOLA ESCLUSIONE DELLA CORTE DI CASSAZIONE. A TALE SCOPO VIENE CONFERITA AL NOMINATO PROCURATORE OGNI NECESSARIA ED OPPORTUNA FACOLTA' DI ESPLETARE GLI ATTI ED INCOMBENTI NECESSARI, DI ESEGUIRE LE SENTENZE FAVOREVOLI, DI APPELLARE LE CONTRARIE E DI FARE QUANT'ALTRO SIA D'UOGO NECESSARIO NELL'INTERESSE DELLA SUDETTA SOCIETA', IVI COMPRESA LA FACOLTA' DI NOTIFICARE CITAZIONI, ELEGGERE DOMICILI, COMPIERE PROCEDIMENTI ESECUTIVI, PROMUOVERE AZIONI CONSERVATIVE, CAUTELARI E/O DI URGENZA, CHIEDERE ED OTTENERE DECRETI INGIUNTIVI, ESEGUIRE NOTIFICHE DI ATTI ANCHE PER VIA TELEMATICA, CHIEDERE ACCESSO AGLI ATTI NESSUNO ESCLUSO, CHIEDERE ED ESIBIRE QUALSIASI PROVA OD OPPORSI AD ESSA, PRESENTARE DOMANDA DI COLLAZIONE NEI GIUDIZI DI ESPROPRIAZIONE, TRANSIGERE LE LITI, QUIETANZARE, PROPORRE DOMANDE RICONVENZIONALI, CHIAMARE IN CAUSA TERZI, RINUNZIARE AGLI ATTI ED ACCETTARE RINUNZIE, DEFERIRE E RIFERIRE GIURAMENTO DECISORIO, ED IN GENERE PRESENTARE DOMANDE, ISTANZE, MEMORIE, COMPARSE, CONCLUSIONI ED ECCEZIONI, DI PARTECIPARE ALLE UDienze IN RAPPRESENTANZA SOSTANZIALE DELLA SOCIETA' E DI RISPONDERE ALLE DOMANDE DEL GIUDICE, CON FACOLTA' INOLTRE DI SOSTITUIRE A SE' ALTRI PROCURATORI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI, DI NOMINARE ALTRI DIFENSORI, SIA CONGIUNTAMENTE CHE DISGIUNTAMENTE, E DOMICILIATARI ANCHE EXTRA DISTRICTUM, E DI FARE TUTTO QUANT'ALTRO OCCORRA PER IL BUON ESITO DELLA CAUSA DI CHE TRATTASI, IL TUTTO CON PROMESSA SIN DA ORA DI TENERE PER RATO E VALIDO L'OPERA DEL NOMINATO PROCURATORE SOTTO GLI OBBLIGHI DI LEGGE E CON OBBLIGO DI RENDICONTO.

Procuratore Speciale
ROCCATI FABRIZIA

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nata a TORINO (TO) il 24/10/1971
Codice fiscale: RCCFRZ71R64L219C
MODENA (MO) VIALE VITTORIO VENETO 28 CAP 41124

carica

procuratore speciale
Nominato con atto del 03/05/2017
Data iscrizione: 25/05/2017
Durata in carica: fino alla revoca



poteri

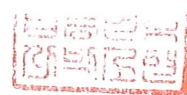
VIENE NOMINATA LA SIGNORA ROCCATI FABRIZIA, AFFINCHE' IN NOME, PER CONTO E IN RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA', ESERCITI IN VIA LIBERA E DISGIUNTA I SEGUENTI POTERI:

- DARE ESECUZIONE ALLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COMPIENDO TUTTI GLI ATTI DELIBERATI DALLO STESSO CONSIGLIO;
- CON L'UNICA ECCEZIONE DELLE ARGILLE E DEI FELDSPATI, ACQUISTARE E PERMUTARE MATERIE PRIME E SUSSIDIARIE, IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SOCIALE E DI QUANTO NECESSARIO PER RISPETTARE I PROGRAMMI DI PRODUZIONE, FIRMANDO I RELATIVI CONTRATTI E LA CORRISPONDENZA, IL TUTTO NEL LIMITE DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;
- DETERMINARE LE CONDIZIONI E ACQUISTARE ARGILLE E FELDSPATI IN RELAZIONE AI FABBISOGNI DEI PROGRAMMI DI PRODUZIONE, FIRMANDO I RELATIVI CONTRATTI E LA CORRISPONDENZA, IL TUTTO NEL LIMITE DI EURO 400.000,00 (QUATTROCENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE RELATIVA ALLE ARGILLE E NEL LIMITE DI EURO 350.000,00 (TRECENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE RELATIVA AI FELDSPATI;
- ACQUISTARE MERCI, IN RELAZIONE ALLE RICHIESTE DELLA FUNZIONE COMMERCIALE, FIRMANDO I RELATIVI CONTRATTI E LA CORRISPONDENZA, IL TUTTO NEL LIMITE DI EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;
- COMMITTERE E/O ASSUMERE LAVORAZIONI, IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SOCIALE E DI QUANTO NECESSARIO PER RISPETTARE I PROGRAMMI DI PRODUZIONE, FIRMANDO I RELATIVI CONTRATTI E LA CORRISPONDENZA, IL TUTTO NEL LIMITE DI EURO 80.000,00 (OTTANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;
- EFFETTUARE ACQUISTI, VENDITE E PERMUTE DI MATERIALE DI CONSUMO, PEZZI DI

RICAMBIO, ATTREZZATURA MINUTA, E COMUNQUE TUTTI GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI NECESSARI ALLE ESIGENZE DELLA ORDINARIA GESTIONE SOCIALE FISSANDO LE CONDIZIONI DI ACQUISTO E LE MODALITA' DI PAGAMENTO, IL TUTTO NEL LIMITE DI EURO 60.000,00 (SESSANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;

- ACQUISTARE, VENDERE, PERMUTARE BENI MOBILI STRUMENTALI, COMPRESI QUELLI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, E PROVVEDERE ALLE FORMALITA' NECESSARIE PER IL LORO TRASFERIMENTO, SINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER CIASCUN ATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI, SIA ATTIVI CHE PASSIVI, DI COMODATO, AFFITTO, NOLEGGIO E LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, DI BENI MOBILI STRUMENTALI, COMPRESI QUELLI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI, IL CUI COSTO DI ACQUISTO NON SIA SUPERIORE AL LIMITE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO);
- ACQUISIRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E D'OPERA INTELLETTUALE INERENTI ALLA FUNZIONE TECNICA E PRODUTTIVA ED I BENI IMMOBILI DELLA SOCIETA', IL TUTTO NEL LIMITE DI EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA PRESTAZIONE;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI MANUTENZIONE, ORDINARIA E/O STRAORDINARIA, NECESSARIA ED UTILE A MANTENERE IN PERFETTO FUNZIONAMENTO GLI IMPIANTI E I MACCHINARI DELLA SOCIETA', ENTRO IL LIMITE DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E CONVENZIONI DI UTENZE E TRASPORTO CON AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE O CON PRIVATI, CON LA SOLA ECCEZIONE DEI CONTRATTI DI GAS METANO CHE RESTANO COMUNQUE SOTTO CONTROLLO E SOTTO IL POTERE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO SIGNOR BARBARI MASSIMO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE, ENTRO IL LIMITE DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLO ATTO;
- DEFINIRE, ANCHE TRANSIGENDO, SINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER CIASCUNA OPERAZIONE, LA LIQUIDAZIONE, A FAVORE DELLA SOCIETA', DI DANNI E SINISTRI A BENI IMMOBILI E MOBILI AZIENDALI, DESIGNANDO A TAL FINE PERITI, MEDICI, COMMISSARI DI AVARIA E LEGALI;
- DEFINIRE, ANCHE TRANSIGENDO, SINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER CIASCUNA OPERAZIONE, LA LIQUIDAZIONE DI DANNI E SINISTRI A CARICO DELLA SOCIETA', DESIGNANDO A TAL FINE PERITI, MEDICI, COMMISSARI DI AVARIA E LEGALI;
- COMPIERE QUALSIASI ATTO NECESSARIO ED UTILE A DOMANDARE, OTTENERE, MANTENERE IN VITA, PROTEGGERE E TUTELARE MARCHI E BREVETTI, FIRMARE TUTTI GLI ATTI NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FACOLTA' CONFERITE, NOMINARE ALLO SCOPO CORRISPONDENTI IN ITALIA ED ALL'ESTERO, CONFERENDO LORO I MANDATI RELATIVI, ENTRO IL LIMITE DI EURO 10.000,00 (DIECIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLO ATTO;
- EFFETTUARE OPERAZIONI DI ACQUISTO E VENDITA DI STRUMENTI FINANZIARI SU DERIVATI ED OGNI ALTRA OPERAZIONE FINANZIARIA COSTITUITA DA PRODOTTI DERIVANTI SU MERCI, ENERGIA ELETTRICA E GAS METANO, FINALIZZATE AD OTTENERE UNA ADEGUATA COPERTURA DEI RISCHI DI FLUTTUAZIONE DEI RELATIVI COSTI;
- NOMINARE E REVOCARE MANDATARI E PROCURATORI SPECIALI PER IL COMPIMENTO DI DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI.

-



7 Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento

Controllanti

Denominazione	Codice Fiscale	Tipo Dichiarazione
GIESSEFIN S.R.L.	01693190355	inizio controllo

Ultima dichiarazione dichiarazione di inizio controllo

Data dichiarazione: 01/01/2018
Data protocollo: 09/01/2018
Numero protocollo: MO-2018-1153
Tipo elenco: inizio controllo
richiesta di iscrizione alla sezione

controllante

GIESSEFIN S.R.L.

Codice fiscale: 01693190355

Numero repertorio economico amministrativo: RE 205823

Data riferimento direzione/coordinamento: 01/01/2018

Tipo dichiarazione inizio controllo

Tipo direzione/coordinamento: maggioranza voti esercitabili

8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

Fusioni e scissioni

Tipi di atto	Data atto	Denominazione
Progetto di fusione mediante incorporazione della società'	05/06/2009	PIEMME S.P.A. C.F. 06394660150
Fusione mediante incorporazione di	21/07/2009	PIEMME S.P.A. C.F. 06394660150

Fusioni, scissioni

**progetto di fusione mediante
incorporazione della società'**

estremi della pratica

PIEMME S.P.A.

Codice fiscale: 06394660150

Sede: MARANELLO

Data iscrizione: 23/06/2009

Data atto: 05/06/2009

**fusione mediante incorporazione
di**

estremi della pratica

PIEMME S.P.A.

Codice fiscale: 06394660150

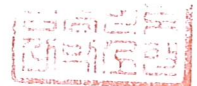
Sede: MARANELLO

Data iscrizione: 31/07/2009

Data modifica: 03/12/2009

Data delibera: 21/07/2009

Data atto di esecuzione: 18/11/2009



9 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	352
Data d'inizio dell'attività dell'impresa	15/09/1980
Attività esercitata	PRODUZIONE DI MATERIALE CERAMICO E MATERIALI E PRODOTTI ATTINENTI L'ARREDAMENTO; (DAL 22/03/04) COMMERCIO AL DETTAGLIO DI PRODOTTI CERAMICI

Attività

Inizio attività

(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 15/09/1980

**attività esercitata nella sede
legale**

PRODUZIONE DI MATERIALE CERAMICO E MATERIALI E PRODOTTI ATTINENTI
L'ARREDAMENTO; (DAL 22/03/04) COMMERCIO AL DETTAGLIO DI PRODOTTI CERAMICI

**classificazione ATECORI 2007
dell'attività**
(informazione di sola natura
statistica)

Codice: 23.31 - fabbricazione di piastrelle in ceramica per pavimenti e rivestimenti
Importanza: P - primaria Registro Imprese

Codice: 23.41 - fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 47.52.3 - commercio al dettaglio di materiali da costruzione, ceramiche e
piastrelle
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 22/03/2004

denuncia attività

Denuncia inizio attività o comunicazione
in data 19/02/2004
presentata presso comune

**commercio al dettaglio in sede fissa
(D.LGS. 114/1998)**

Data dichiarazione presentazione: 19/02/2004
Superficie di vendita: mq. 18
Settore merceologico: non alimentare
Informazioni risultanti da comunicazione di apertura
presentata il 19/02/2004 al comune di Fiorano Modenese
Numero protocollo: 2531
Data decorrenza: 22/03/2004
esercizio di commercio al dettaglio di vicinato
Superficie di vendita settore non alimentare: mq. 18
Superficie totale dell'esercizio: mq. 18

Addetti
(informazione di sola natura
statistica)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2017
(Dati rilevati al 30/09/2017)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Valore medio
Dipendenti	347	352	357	352
Indipendenti	0	0	0	0
Totale	347	352	357	352

10 Sede ed unità locali

Indirizzo Sede Legale	FIORANO MODENESE (MO) VIA DEL CROCIALE 42/44 CAP 41042
Indirizzo PEC	ceramichepiemme@pec.confindustriamodena.com
Partita IVA	01014730368
Numero REA	MO - 201960
Data iscrizione	23/10/1980
Unità Locale n. MO/6	VIA NIRANO 3 MARANELLO (MO) CAP 41053
Unità Locale n. MO/7	STRADA STATALE 569 222 CASTELVETRO DI MODENA (MO) CAP 41014

Sede
Iscrizione REA

Numero repertorio economico amministrativo (REA): 201960
Data iscrizione: 23/10/1980

sede legale

FIORANO MODENESE (MO)
VIA DEL CROCIALE 42/44 CAP 41042
STABILIMENTO
Indirizzo pubblico di posta elettronica certificata:
ceramichepiemme@pec.confindustriamodena.com
01014730368

indirizzo elettronico

partita Iva

Sedi secondarie ed unità locali

Unità Locale n. MO/6

indirizzo

Attività esercitata

*Classificazione ATECORI 2007
dell'attività
(informazione di sola natura
statistica)*

Stabilimento
Data apertura: 25/09/2002
MARANELLO (MO)
VIA NIRANO 3 CAP 41053
PRODUZIONE DI MATERIALE CERAMICO E MATERIALI E PRODOTTI ATTINENTI L'ARREDAMENTO
Codice: 23.31 - fabbricazione di piastrelle in ceramica per pavimenti e rivestimenti
Importanza: P - primaria Registro Imprese
Data inizio: 25/09/2002

Codice: 23.41 - fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 25/09/2002

Unità Locale n. MO/7

indirizzo

Attività esercitata

*Classificazione ATECORI 2007
dell'attività
(informazione di sola natura
statistica)*

Stabilimento
Data apertura: 01/01/2010
CASTELVETRO DI MODENA (MO)
STRADA STATALE 569 222 CAP 41014
frazione SOLIGNANO
PRODUZIONE DI PIASTRELLE
Codice: 23.31 - fabbricazione di piastrelle in ceramica per pavimenti e rivestimenti
Importanza: P - primaria Registro Imprese
Data inizio: 01/01/2010

11 Storia delle modifiche dal 09/01/2018 al 09/01/2018

Protocolli evasi nell'anno 2018

1

**Atti iscritti e/o depositati nel
Registro Imprese**

**Protocollo n. 1153/2018
del 09/01/2018**

moduli

atti

C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali
S2 - modifica società, consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.

• altri atti dichiaraz. soggezione ad altrui attività di direz. e coordin. (art.2497 bis cc)
Data atto: 01/01/2018
Data iscrizione: 11/01/2018
comunicazione

**Informazioni Comunicazione
Unica altri Enti**

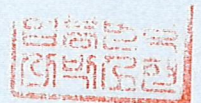


**Classificazione dichiarata ai fini
IVA dell'attività prevalente
(informazione di sola natura
statistica)**

Codice: 23.31.00 - fabbricazione di piastrelle in ceramica per pavimenti e rivestimenti
Data riferimento: 01/07/2013

**Sedi secondarie e unità locali
cessate**

Non sono state richieste informazioni su unità locali cessate



서울특별시 중구 남대문로 109,
702호 (다동, 국제빌딩)
[별지 제45호서식]

공증
인가 **법무법인 법흥**

(전화) 02-752-7301
(팩스) 02-752-7300

위 번역문은 원문과 상위없음을 서약
합니다.

2023년 05월 17일

서약인

김 은 아 

I swear that the attached translation is
true to the original.

May 17, 2023

Signature



등부 2023 년 제 7747호

인 증

위 김은아-----은
본 공증인의 면전에서 위 번역문이 원
문과 상위없음을 확인하고 서명날인
하였다.

2023년 05월 17일

이 사무소에서 위 인증한다.

공증사무소 명칭

공증
인가 **법무법인 법흥**

소 속 서울중앙지방검찰청

소재지표시

서울특별시 중구 남대문로 109,
702호 (다동, 국제빌딩)

Registered No. 2023-7747

Notarial Certificate

KIM,EUN AH----- personally
appeared before me, confirmed that
the attached translation is true to the
original and subscribed his(her) name.

This is hereby attested on this
17th day of May 2023 at this office.

Name of the office

**TRIAL & SUCCESS
LAW AND NOTARY OFFICE INC**

Belong to **Seoul Central**

District Prosecutor's Office

Address of the office

(Da-dong, Kukje Build) #702

109 Namdaemun-ro Joong-Gu, Seoul Korea

공증인 공증담당변호사





Signature of the Notary Public



Park So Hyeon

본 사무소는 인가번호 제63호에 의거하여
2020년 02월 07일 법무부 장관으로부터
공증인 업무를 행할 것을 인가 받았다.

This office has been authorized by the
Minister of Justice, the Republic of
Korea, to act as Notary Public Since
7, Feb. 2020 Under Law No.63.