



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

adozione:	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 giugno 2022.
aggiornamento:	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2023.

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	4
4. INFORMATIVA DALLE FUNZIONI DELEGATE	15
5. ENTRATA IN VIGORE - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	16

1. PREMESSA

- 1.1 Il presente regolamento (il "Regolamento") disciplina il ruolo, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Generalfinance S.p.A. ("Generalfinance" o la "Società"), ivi incluse le modalità di convocazione, lo svolgimento delle riunioni, la verbalizzazione e le procedure per la gestione dell'informativa pre-consiliare agli amministratori. Il Regolamento assicura altresì il recepimento dei principi e delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance (come di seguito definito) in relazione al Collegio Sindacale.
- 1.2 Il Regolamento è volto a garantire il rispetto delle applicabili disposizioni di legge, regolamentari (tra le quali rivestono carattere preminente le Disposizioni di Vigilanza, come di seguito definite) e dello Statuto (come di seguito definito), nonché, nella misura massima possibile, dei principi e delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance, cui la Società aderisce, in materia di *governance* societaria. Per quanto non espressamente disciplinato, trovano applicazione le disposizioni di legge e regolamentari di tempo in tempo vigenti applicabili al Consiglio di Amministrazione.
- 1.3 Le modalità di funzionamento dei Comitati sono disciplinate da specifici regolamenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

2. DEFINIZIONI

- 2.1 In aggiunta alle definizioni contenute in altri articoli, i termini e le espressioni con lettera iniziale maiuscola utilizzati nel presente Regolamento hanno il significato a essi qui di seguito attribuito, essendo peraltro precisato che il medesimo significato vale sia al singolare sia al plurale:

Amministratori Esecutivi: Amministratori ai quali il Consiglio di Amministrazione ha conferito una o più deleghe gestionali.

Amministratori Indipendenti:

gli Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma terzo, del TUF, come richiamato dall'articolo 147-ter, comma quarto, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 2 del Codice di Corporate Governance, cui la Società ha dichiarato di aderire. In particolare, gli Amministratori Indipendenti sono valutati tali dal Consiglio di Amministrazione della Società all'atto di nomina e successivamente in occasione dell'annuale attività di verifica circa la sussistenza e la permanenza dei requisiti di indipendenza in capo agli stessi.

Amministratori Non Esecutivi: Amministratori privi di deleghe gestionali.

CEO: indica l'Amministratore Delegato, ossia il principale responsabile della gestione della Società.

Codice di Corporate Governance: indica il Codice di Corporate Governance delle Società Quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance nella versione di tempo in tempo vigente.

Comitati: indica i comitati endo-consiliari della Società con funzioni istruttorie, propositive e consultive.

Decreto MEF: il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 novembre 2020, n. 169, recante il "Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti".

Disposizioni di Vigilanza: la Circolare di Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015, come successivamente modificata e integrata.

Presidente: indica il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

Procedura OPC: indica la procedura per le operazioni con parti correlate adottata da Generalfinance.

Regolamento: indica il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Responsabile Internal Audit: indica la persona a capo della funzione di *internal audit* della Società.

Segretario: indica il segretario del Consiglio di Amministrazione.

Statuto: indica lo statuto tempo per tempo vigente di Generalfinance.

Top Management: indica alti dirigenti che non sono membri del Consiglio di Amministrazione e hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società come di tempo in tempo individuati dal Consiglio di Amministrazione con il supporto del CEO.

TUB: il D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, testo unico delle disposizioni in materia bancaria, come di tempo in tempo modificato.

TUF: il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, come di tempo in tempo modificato.

3. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

3.1 Ruolo e composizione

3.1.1 Il Consiglio di Amministrazione è preposto all'amministrazione della Società e guida l'esercizio delle attività imprenditoriali perseguendone il successo sostenibile, ovvero la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, anche tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti della Società. Il Consiglio di Amministrazione definisce le strategie della Società in coerenza con il principio del perseguimento del successo sostenibile e ne monitora l'attuazione. A tale fine, il Consiglio di Amministrazione si riunisce con regolare cadenza e si organizza e opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni. Il Consiglio di Amministrazione ha competenza e pieni poteri per tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Società nei limiti consentiti dalla legge, dalle Disposizioni di Vigilanza, dallo Statuto e dal Regolamento.

- 3.1.2 Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i compiti e le responsabilità che le Disposizioni di Vigilanza attribuiscono all'organo con funzione di supervisione strategica.
- 3.1.3 Il Consiglio di Amministrazione è composto da Amministratori Esecutivi e Amministratori Non Esecutivi, tutti dotati dei requisiti previsti dalla legge, dalle Disposizioni di Vigilanza, dal Decreto MEF e dallo Statuto, nonché di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati.
- 3.1.4 Gli Amministratori Non Esecutivi sono, per numero e competenze, tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari e assicurare un efficace monitoraggio della gestione. Gli Amministratori Non Esecutivi apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.
- 3.1.5 La composizione del Consiglio di Amministrazione rispetta i requisiti di genere previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance.

3.2 Competenze

- 3.2.1 Il Consiglio di Amministrazione è competente – tra l'altro e in aggiunta alle materie non delegabili ai sensi dell'articolo 2381, quarto comma, del Codice Civile e alle attribuzioni previste dallo Statuto e dalla disciplina, anche regolamentare, applicabile – in merito alle seguenti materie:
- (i) la definizione e attribuzione di deleghe gestionali e l'individuazione, tra l'altro, di chi tra gli Amministratori Esecutivi riveste la carica di CEO;
 - (ii) l'esame e l'approvazione del piano industriale della Società, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine effettuata con l'eventuale supporto del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità;
 - (iii) il monitoraggio periodico dell'attuazione del piano industriale e la valutazione del generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
 - (iv) la definizione, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità, della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica di creare valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti e perseguire il successo sostenibile della Società, tenuto conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società;
 - (v) la definizione del sistema di governo societario della Società e la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

- (vi) la deliberazione in merito alle operazioni della Società che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società, da individuarsi secondo i criteri tempo per tempo definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- (vii) la promozione, nelle forme più opportune, del dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti per la Società;
- (viii) l'adozione dei regolamenti, delle procedure e delle politiche interne ritenute necessarie od opportune per l'organizzazione dell'impresa, ovvero per il rispetto della legge e delle Disposizioni di Vigilanza o per l'adeguamento al Codice di Corporate Governance, tra cui, a titolo esemplificativo:
 - (a) i regolamenti che definiscono le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati;
 - (b) una procedura che disciplini le operazioni con parti correlate realizzate dalla Società;
 - (c) una procedura, adottata su proposta del Presidente, formulata d'intesa con il CEO, per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate ai sensi di legge;
 - (d) una politica - adottata su proposta del Presidente, formulata d'intesa con il CEO - per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti;
- (ix) la valutazione - in occasione della nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti e, comunque, qualora richiesto dalla normativa applicabile con cadenza almeno annuale - del possesso da parte di tutti gli amministratori dei requisiti previsti dalla legge, dalle Disposizioni di Vigilanza, dal Decreto MEF e dallo Statuto, nonché dell'indipendenza degli Amministratori Non Esecutivi - anche secondo le raccomandazioni del Codice di Corporate;
- (x) la verifica, ai sensi del Decreto MEF, circa la sussistenza dei requisiti e dei criteri di idoneità in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione;
- (xi) l'individuazione di criteri di diversità per la composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché l'individuazione, anche tenuto conto degli assetti proprietari della Società, dello strumento più idoneo per la loro attuazione;
- (xii) l'adozione di misure atte a promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'organizzazione aziendale, monitorandone la concreta attuazione;
- (xiii) l'adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e l'istituzione di comitati;

- (xiv) su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario;
- (xv) ove del caso, la determinazione dei *budget* dei Comitati e del Segretario;
- (xvi) la definizione, l'aggiornamento e l'attuazione dell'eventuale piano di successione del CEO e degli altri eventuali Amministratori Esecutivi, che individui almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico;
- (xvii) l'individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione, con il supporto del Comitato Remunerazione e Nomine;
- (xviii) la valutazione periodica dell'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 3.9;
- (xix) in materia di remunerazione, l'elaborazione e l'approvazione di una politica per la remunerazione degli amministratori, dei componenti del Collegio Sindacale e del Top Management, che sia funzionale al perseguimento del successo sostenibile e che tenga conto della necessità di disporre di trattenere e motivare persone dotate della competenza e della professionalità richieste dal ruolo ricoperto nella Società;
- (xx) in relazione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:
 - (a) la definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società;
 - (b) la valutazione, con cadenza almeno annuale, della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
 - (c) la nomina e la revoca del Responsabile *Internal Audit*, nonché la definizione delle sue competenze – in conformità al Codice di Corporate Governance e alla regolamentazione di settore cui è soggetta la Società – e della sua remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, nonché l'assegnazione allo stesso di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;
 - (d) l'approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal Responsabile *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale e il CEO;
 - (e) la valutazione dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle funzioni aziendali coinvolte nel sistema di controllo e gestione dei rischi (diverse dall'*internal audit*), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
 - (f) l'attribuzione al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del

Decreto Legislativo n. 231/2001;

- (g) la valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- (h) la descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali ed internazionali di riferimento, esprimendola propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza *sub (f) supra*.

3.3 Presidente

3.3.1 In aggiunta a esercitare le funzioni a esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e da altre previsioni del presente Regolamento, il Presidente - con l'ausilio del Segretario - svolge le seguenti attività:

- (i) promuove la dialettica interna e l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario;
- (ii) cura il corretto e l'efficace funzionamento dei lavori consiliari;
- (iii) svolge una funzione di raccordo tra gli Amministratori Esecutivi e gli Amministratori Non Esecutivi;
- (iv) definisce, sentito il CEO, la proposta di calendario delle riunioni consiliari;
- (v) convoca le riunioni consiliari, definendone la data e l'ora, nonché l'eventuale luogo di convocazione, l'ordine del giorno - d'intesa con il CEO - e le modalità di partecipazione, nonché l'eventuale intervento di soggetti esterni al Consiglio di Amministrazione;
- (vi) presiede, organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione e guida lo svolgimento delle relative riunioni garantendo l'efficacia del dibattito consiliare e favorendo in modo neutrale la partecipazione meditata da parte degli Amministratori, in particolare, Non Esecutivi e Indipendenti, sollecitandone la partecipazione attiva alla discussione e alla deliberazione sulle materie oggetto di trattazione;
- (vii) cura la messa a disposizione della documentazione ragionevolmente necessaria a garantire un'adeguata informativa degli amministratori rispetto alle materie all'ordine del giorno al fine di consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
- (viii) cura che l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione, potendo - a titolo esemplificativo - chiedere e scambiare informazioni con i presidenti dei Comitati, nonché con le strutture societarie

- preposte, visionare i pareri e le proposte dei comitati in anticipo rispetto alle riunioni consiliari, conoscere in anticipo il calendario delle riunioni dei Comitati;
- (ix) cura, d'intesa con il CEO, che i dirigenti della Società, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano, ove opportuno o necessario, alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - (x) organizza sessioni di *induction* per i componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale, all'inizio e – ove ritenuto opportuno – durante il mandato, finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica della creazione di valore nel lungo termine, nonché del rispetto dei principi di corretta gestione dei rischi, della legge e del Codice di Corporate Governance;
 - (xi) cura l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazione;
 - (xii) formula - d'intesa con il CEO - proposte per l'adozione o la modifica di una politica per la gestione del dialogo per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti;
 - (xiii) formula, al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie e d'intesa con il CEO, proposte per l'adozione di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
 - (xiv) cura l'attività di verbalizzazione relativa ai lavori consiliari.

3.3.2 Il Presidente a cui, nel rispetto della normativa anche regolamentare applicabile, siano delegati poteri gestionali è un Amministratore Esecutivo e non può essere considerato indipendente.

3.3.3 Se il Presidente valutato indipendente viene nominato quale componente di un Comitato raccomandato dal Codice di Corporate Governance, la maggioranza dei componenti il Comitato è composta da altri amministratori indipendenti. Il Presidente valutato indipendente non presiede i Comitati. Ai fini del presente Paragrafo 3.3.3, per "indipendente" deve intendersi "in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'articolo 147-ter, comma 4, del TUF, e di cui all'articolo 2 del Codice di Corporate Governance".

3.4 CEO

3.4.1 Il CEO, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi di legge e di Statuto tra gli Amministratori Esecutivi, è il principale responsabile della gestione della Società.

3.4.2 I poteri del CEO sono definiti dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dalle Disposizioni di Vigilanza e dallo Statuto; tra di essi rientrano anche le seguenti competenze in relazione al sistema di controllo e gestione dei rischi:

- (i) l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società, e la presentazione degli stessi periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- (ii) l'esecuzione delle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama di legge;
- (iii) l'affidamento alla funzione di *internal audit* – ove del caso – dello svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente, al presidente del Comitato Controllo e Rischi e al presidente del Collegio Sindacale;
- (iv) l'aggiornamento tempestivo del comitato controllo e rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato possa prendere le opportune iniziative.

3.5 Amministratori Indipendenti e *lead independent director*

3.5.1 Il numero e le competenze degli Amministratori Indipendenti sono adeguati alle esigenze della Società e al funzionamento del Consiglio di Amministrazione, nonché alla costituzione dei Comitati. I requisiti di indipendenza, nonché il numero minimo di Amministratori Indipendenti, sono stabiliti dalla normativa, anche regolamentare tempo per tempo vigente, applicabile e del Codice di Corporate Governance. Il venir meno del requisito di indipendenza in capo a un Amministratore Indipendente non ne determina la decadenza, fermo l'obbligo di darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, se i requisiti permangono in capo al numero minimo di amministratori per cui è richiesto il possesso di tale requisito.

3.5.2 Il Consiglio di Amministrazione può nominare, tra gli Amministratori Indipendenti, un *lead independent director*. Tale nomina è necessaria al verificarsi dei casi previsti dal Codice di Corporate Governance.

3.5.3 Il *lead independent director*:

- (i) rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti;
- (ii) coordina, con il supporto del Segretario, le riunioni dei soli Amministratori Indipendenti, ad esempio, definendone il calendario e l'ordine del giorno, nonché coordinandone i lavori.

3.5.4 Gli Amministratori Indipendenti si riuniscono, in assenza degli altri amministratori, con

cadenza periodica e comunque almeno una volta all'anno, per valutare i temi ritenuti di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e alla gestione sociale. Nel corso di tali riunioni, ove non sia stato nominato il *lead independent director*, l'attività di coordinamento viene svolta dal Presidente, se indipendente, oppure dall'amministratore indipendente con più anzianità di carica.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun Amministratore Non Esecutivo ai sensi della legge, del Codice di Corporate Governance e del Decreto MEF, subito dopo la nomina e nel corso del mandato, laddove si verificano circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e, comunque, almeno una volta all'anno (indicativamente in occasione dell'esame della proposta di bilancio d'esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea). Ciascun Amministratore Non Esecutivo è tenuto a fornire tutte le informazioni necessarie e/o utili ai fini della valutazione del Consiglio di Amministrazione, che terrà conto, sulla base di tutte le informazioni a disposizione, di ogni circostanza che incide o può apparire idonea a incidere sull'indipendenza dell'amministratore secondo i criteri indicati dal Codice di Corporate Governance, dal TUF e dal Decreto MEF.

3.6 Segretario

- 3.6.1 Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario, il quale è nominato, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, scelto anche al di fuori dei suoi membri. Il Segretario viene nominato per l'intera durata del mandato del Consiglio di Amministrazione, salvo revoca prima del termine da parte di quest'ultimo o sue dimissioni.
- 3.6.2 In caso di assenza o impedimento del Segretario alla partecipazione a una riunione, il Consiglio di Amministrazione può nominare per detta riunione un diverso segretario, scelto anche tra i membri del Consiglio di Amministrazione e anche in deroga alle previsioni del successivo paragrafo.
- 3.6.3 Il Segretario deve essere un soggetto che abbia maturato una comprovata esperienza in ambito societario, con particolare riferimento alle prassi concernenti la *corporate governance* nonché alle attività di segreteria societaria.
- 3.6.4 Il Segretario supporta l'attività del Presidente, con particolare riferimento alle attività indicate ai punti (vi) e (x) del precedente paragrafo 3.3.1(vii).
- 3.6.5 In generale, il Segretario fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario, ai sensi di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

3.7 Svolgimento e verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione

- 3.7.1 Il calendario delle riunioni consiliari è definito dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il CEO. In ogni caso, le riunioni del Consiglio di Amministrazione – anche quelle non previste dal calendario – sono convocate dal Presidente, sentito il CEO, nel rispetto della legge e dello Statuto. La convocazione viene inviata agli amministratori almeno 5 (cinque) giorni di calendario prima di quello della riunione. In caso di urgenza, la convocazione è effettuata 24 (ventiquattro) ore prima della riunione. Delle convocazioni deve essere dato avviso ai sindaci effettivi.
- 3.7.2 Gli argomenti da trattare nel corso della riunione, unitamente, se del caso, a ogni altro elemento informativo utile alla fissazione della riunione, sono indicati nell'avviso di convocazione in modo chiaro e sintetico e sono in esso riportati secondo un ordine progressivo.
- 3.7.3 Le adunanze del Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti i consiglieri e i sindaci effettivi in carica.
- 3.7.4 Prima di ogni riunione, il Segretario mette a disposizione degli amministratori e dei sindaci la documentazione ragionevolmente necessaria a fornire un'adeguata informativa rispetto alle materie all'ordine del giorno, con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza. Tale documentazione, così come predisposta dalle competenti funzioni aziendali, è messa a disposizione dal Segretario non appena resagli disponibile e di regola almeno 2 (due) giorni di calendario prima della data della riunione, salvo i casi di convocazione d'urgenza e salvo casi eccezionali in cui l'informativa potrà essere fornita entro un più breve termine ovvero durante la riunione, nonché con modalità diverse da quelle sopra indicate (ad esempio, mettendo a disposizione le informazioni in formato cartaceo durante la riunione). Ove, in casi specifici di necessità e urgenza non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante le riunioni del Consiglio di Amministrazione.
- 3.7.5 Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi e deliberare validamente anche esclusivamente in teleconferenza o videoconferenza a condizione che:
- (i) sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - (ii) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; e
 - (iii) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.
- 3.7.6 Durante ciascuna riunione:
- (i) il Presidente cura che i lavori si svolgano in modo ordinato, nel rispetto dell'ordine del giorno ovvero modificando l'ordine del giorno e specificandone agli

amministratori le ragioni, che sia data la possibilità di esporre le proposte in modo adeguato, nonché di rivolgere domande e richieste di chiarimenti o di informativa ulteriore in modo ragionevole e utile, che siano fornite risposte in modo adeguato, che si possa partecipare attivamente alla discussione; il tutto riservando un tempo adeguato alla trattazione di ogni punto all'ordine del giorno;

- (ii) gli amministratori chiamati a esporre una proposta devono curare che sia fornita un'adeguata informativa ed essere disponibili a rispondere alle domande degli altri amministratori;
- (iii) ciascun amministratore partecipa in modo proattivo, riserva adeguato tempo allo svolgimento dei lavori consiliari, dichiara prontamente eventuali interessi di cui sia portatore per conto proprio o di terzi rispetto ad una data materia all'ordine del giorno, ai sensi di legge, nonché eventuali rapporti di correlazione ai sensi della regolamentazione sulle operazioni con parti correlate. Ogni amministratore può richiedere, nell'ambito di una riunione, che siano fornite informazioni aggiuntive rispetto all'informativa pre-consiliare o a quella data in riunione, al fine di poter agire in modo informato.

- 3.7.7 In aggiunta agli argomenti già inseriti all'ordine del giorno, possono essere proposti e comunicati dal Presidente eventuali ulteriori argomenti relativi a tematiche indifferibili e urgenti. In tale caso, il Consiglio di Amministrazione dovrà deliberare all'unanimità dei presenti l'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno.
- 3.7.8 Eventuali invitati (responsabili delle competenti funzioni aziendali, dirigenti, quadri direttivi, dipendenti, consulenti della Società, così come altri soggetti esterni), la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare o di supporto al migliore svolgimento dei lavori del Consiglio di Amministrazione, possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio medesimo, senza diritto di voto, e a prendere la parola durante le stesse limitatamente alla fase della trattazione degli argomenti di loro competenza solo su invito del Presidente, d'intesa con il CEO (eventualmente anche a fronte di richiesta di singoli amministratori), per illustrare informative e documenti o fornire informazioni, approfondimenti e chiarimenti.
- 3.7.9 Esauriti tutti gli interventi, le repliche e le risposte, il Presidente dichiara chiusa la discussione e invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare. Le votazioni si compiono a scrutinio palese. Gli amministratori si astengono nei casi in cui ciò è richiesto dalle disposizioni di legge applicabili.
- 3.7.10 Al solo fine di agevolare la verbalizzazione della riunione e salva diversa disposizione del Presidente, le adunanze del Consiglio di Amministrazione possono essere registrate con strumenti audio. Tali registrazioni ed eventuali trascrizioni saranno mantenute solo fino all'approvazione del relativo verbale.
- 3.7.11 A seguito della riunione, la bozza del verbale redatta dal Segretario e previamente condivisa con il Presidente viene trasmessa a tutti i Consiglieri e Sindaci per le eventuali

osservazioni.

- 3.7.12 Il Presidente o il Segretario possono rilasciare dichiarazioni circa le deliberazioni assunte in riunioni del Consiglio di Amministrazione quando i verbali di dette riunioni non sono ancora stati allibrati.

3.8 Riservatezza

- 3.8.1 Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti, i quadri direttivi e gli altri dipendenti della Società ovvero altri soggetti o consulenti esterni che partecipano alle riunioni consiliari, o che comunque ne conoscono i contenuti, sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti in ragione del loro ufficio.
- 3.8.2 Gli stessi sono tenuti altresì al rispetto delle regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette e si astengono dall'utilizzare le informazioni riservate per scopi diversi dall'esercizio delle loro funzioni. Sono inoltre rispettate le disposizioni previste dalla procedura interna adottata dalla Società per la gestione e il trattamento delle informazioni rilevanti e privilegiate, così come ogni altra norma di legge applicabile.

3.9 Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione

- 3.9.1 Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno triennale – in vista del suo rinnovo – effettua un processo formalizzato di autovalutazione. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura l'adeguatezza e la trasparenza di tale processo di autovalutazione.
- 3.9.2 Il processo di autovalutazione è svolto al fine di valutare l'efficacia dell'attività del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati ed esprimere un giudizio sul concreto funzionamento, dimensione e composizione dei medesimi, considerando anche il ruolo che il Consiglio di Amministrazione ha avuto nella definizione delle strategie e del monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. L'autovalutazione considera anche il contributo apportato da ciascun amministratore tenendo conto delle caratteristiche professionali, di esperienza, di conoscenza, di competenza e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. A seguito dell'attività di autovalutazione, il Consiglio di Amministrazione identifica le azioni correttive eventualmente necessarie o opportune.
- 3.9.3 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità che, per il compimento dell'attività di autovalutazione, la Società si avvalga eventualmente di consulenti esterni.
- 3.9.4 L'autovalutazione, quando svolta secondo procedure interne e senza il supporto di

consulenti esterni, se non diversamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione, si può svolgere attraverso:

- (i) l'invio a ciascun amministratore di un questionario contenente alcune domande che richiedono di esprimere un giudizio circa la dimensione, la composizione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati, con la possibilità di fornire suggerimenti o proposte di intervento;
- (ii) l'invio al Segretario, da parte di ciascun amministratore, dei questionari compilati, ai fini della predisposizione di un documento riepilogativo dei giudizi espressi e dei suggerimenti forniti, in forma aggregata e anonima;
- (iii) la sottoposizione del documento riepilogativo all'esame del Comitato Remunerazione e Nomine ai fini della formulazione di proposte o considerazioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le opportune valutazioni e deliberazioni.

3.10 Calendario degli eventi societari

3.10.1 In ottemperanza agli obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili (ivi incluso, senza limitazione, il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.), il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il calendario degli eventi societari, da comunicare a Borsa Italiana S.p.A., per la diffusione presso il pubblico.

4. INFORMATIVA DALLE FUNZIONI DELEGATE

Il Consiglio di Amministrazione esamina periodicamente l'informativa che le funzioni delegate predispongono in ordine alle attività da esse svolte in esecuzione della delega ricevuta. In particolare, il CEO e i responsabili delle direzioni aziendali, ai quali sono state conferite deleghe operative e/o procure, predispongono i seguenti report:

- a. **sintetico, con frequenza trimestrale** (in occasione dell'approvazione delle situazioni intermedie e del bilancio: 31.03, 30.06, 30.09 e 31.12), contenente, per ciascun periodo di riferimento, una sintetica descrizione di:
 - operazioni / contratti di importo rilevante (rispetto al tipo di operazione e/o a limite della delega conferita),
 - operazioni / contratti inusuali,
 - operazioni / contratti con caratteristiche operative / esecutive non ordinarie,
 - operazioni / contratti eccezionali rispetto all'operatività consueta.che sarà illustrato al Consiglio di Amministrazione nel corso dell'adunanza consigliare.
- b. **analitico, con frequenza semestrale**, con l'elencazione di tutte le operazioni autorizzate e/o formalizzate nel semestre, in esecuzione della delega, che verrà messo a disposizione dei Consiglieri (come documento in visione) a cura della Segreteria e potrà essere oggetto di eventuali spiegazioni o approfondimenti, a

richiesta.

5. ENTRATA IN VIGORE - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

- 5.1.1 Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di inizio delle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società su Euronext Milan, mercato organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.
- 5.1.2 Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento, i cui aggiornamenti devono essere approvati dallo stesso Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli consistenti nel recepimento di sopravvenute modifiche normative, regolamentari o statutarie, per le quali è conferita delega al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che riferisce al Consiglio stesso alla prima riunione utile.