

**RATTI S.P.A.**

**REGOLAMENTO DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29 luglio 2021*

## INDICE

Premessa

Composizione del Consiglio di Amministrazione

Attività del Consiglio di Amministrazione

Doveri dei componenti il Consiglio di Amministrazione

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

Amministratori indipendenti

Amministratori non esecutivi

Segretario del Consiglio di Amministrazione

Trattamento delle informazioni societarie

Istituzione e funzionamento dei Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

Valutazione del Consiglio di Amministrazione

Rapporti con gli azionisti

Aggiornamento

## PREMESSA

Il presente Regolamento viene adottato dal Consiglio di Amministrazione (il “Consiglio”) di Ratti S.p.A. (la “Società”) allo scopo di conformare le regole di governo societario afferenti al predetto organo ai principi sanciti dal Codice di Corporate Governance, predisposto dal *Comitato per la Corporate Governance* delle Società Quotate, nella versione aggiornata del Gennaio 2020 (di seguito il “Codice di Corporate Governance”).

Se non diversamente specificato, le disposizioni concernenti il funzionamento del Consiglio di Amministrazione si applicano, ove compatibili, anche al Comitato esecutivo, se nominato, ed ai Comitati istituiti dal Consiglio nel proprio ambito con funzioni propositive e consultive.

Per quanto qui non espressamente disciplinato, trovano applicazione le norme di legge, regolamentari, statutarie al tempo vigenti e applicabili, cui si fa espressamente rinvio.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet della società [www.ratti.it](http://www.ratti.it).

## COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto sociale, da un numero di componenti non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 11 (undici), anche non soci. La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che gli sono affidati dalla Legge e dallo Statuto.

In conformità allo Statuto ed al Codice di Corporate Governance, la Società riconosce e accoglie i benefici della diversità a livello di Gruppo, a livello dei propri Organi Sociali e a livello del proprio *management* sotto tutti gli aspetti, inclusi il genere, l'età, le qualifiche, le competenze, il profilo formativo e professionale.

Per il corretto assolvimento dei propri compiti è necessario che il Consiglio di Amministrazione sia composto da soggetti **(i)** pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere, **(ii)** dotati di professionalità adeguate al ruolo ricoperto e rapportate alle caratteristiche operative e dimensionali della società, **(iii)** con competenze diffuse tra tutti i componenti e diversificate in modo che ciascuno dei componenti possa contribuire ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della società, **(iv)** che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della società, al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

In conformità alla Legge ed allo Statuto, il Consiglio di Amministrazione è composto anche da amministratori indipendenti, il cui compito è di vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

Gli Amministratori non esecutivi - per poter svolgere in modo efficace i compiti loro richiesti - devono possedere ed esprimere una adeguata conoscenza del *business* tessile, delle dinamiche del sistema economico-finanziario e delle metodologie di gestione e controllo dei rischi.

Sono considerati Amministratori esecutivi: **(i)** gli Amministratori Delegati della Società o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi Presidenti, quando ad essi siano attribuite deleghe individuali di gestione o quando svolgano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali; **(ii)** gli Amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'emittente.

## ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola con cadenza trimestrale su invito del Presidente o di chi ne fa le veci, sulla base di un calendario definito entro la fine di ciascun

esercizio sociale, nonché ogni qualvolta se ne manifesti la necessità ovvero quando ne facciano richiesta due dei suoi membri od un membro del Collegio Sindacale.

La comunicazione della convocazione deve essere inoltrata a tutti gli amministratori e sindaci effettivi almeno tre (3) giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso un preavviso più breve (24 ore).

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Al fine di garantire un efficiente ed efficace svolgimento dei lavori consiliari e dei Comitati Consiliari di norma i componenti del Consiglio di Amministrazione saranno presenti presso gli uffici della sede legale, eventuali altri collegamenti potranno essere attivati, in accordo con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, solo in casi eccezionali e motivati.

Qualora il Presidente lo reputi opportuno, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere che i dirigenti della Società e quelli delle società del gruppo che ad essa fanno capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Il Consiglio organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni. Nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario.

Il potere di proposta delle delibere consiliari è assegnato in via ordinaria all'Amministratore Delegato; ciascun Consigliere può comunque formulare proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario (o dal Notaio nei casi previsti dalla vigente normativa). Tali verbali sono sottoposti all'approvazione del primo Consiglio successivo; nel frattempo le deliberazioni assunte possono essere rese esecutive.

I verbali delle riunioni consiliari rimangono disponibili (unitamente ai relativi allegati e alla documentazione acquisita agli atti dei verbali stessi) per la consultazione a richiesta dei Consiglieri e dei componenti il Collegio Sindacale.

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio nonché della Direzione Amministrazione Finanza Controllo.

Su incarico del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Segretario del Consiglio e la Direzione Amministrazione Finanza Controllo assicurano, a seguito di decisioni del Consiglio ovvero in adempimento a prescrizioni normative, gli specifici adempimenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni a Consob, al Registro Imprese, a Borsa Italiana nonché tutti quelli che si rendono necessari in conformità alla normativa tempo per tempo vigente.

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo investito della funzione di supervisione strategica, delibera sugli indirizzi di carattere strategico e ne verifica nel continuo l'attuazione, perseguendo il successo sostenibile della Società.

In conformità alle previsioni dello Statuto Sociale e del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione, tra l'altro:

(i) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo che ad essa fa capo, monitorandone periodicamente l'attuazione; definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive, anche sottoponendole – se di competenze- all'assemblea, a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze, garantendo altresì la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse;

(ii) definisce la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società;

(iii) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; ne approva i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*);

(iv) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'emittente stesso; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;

(v) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;

(vi) promuove, nelle forme più opportune, il dialogo con gli azionisti e gli stakeholder rilevanti per la Società ed adotta una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti. In merito al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione:

(i) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti la Società e le sue controllate siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione della Società coerente con gli obiettivi strategici individuati;

(ii) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione del rischio rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

(iii) approva i piani di lavoro predisposti dai Responsabili delle funzioni di Compliance, di Internal Audit e di Risk Management ed esamina le relazioni periodiche predisposte da dette funzioni;

(iv) valuta i risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, elabora e sottopone all'Assemblea, con periodicità almeno annuale, la Politica in materia di remunerazione e incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione. In tale ambito, **(i)** definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione per i consiglieri esecutivi, i direttori generali, il personale dipendente individuato come più rilevante, i responsabili ed il personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo, **(ii)** assicura che detti sistemi siano coerenti con le scelte complessive della Società in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo.

Il Consiglio esamina ed approva preventivamente le operazioni della Società che siano attribuite alla sua esclusiva competenza dalla legge, dall'articolo 21 dello statuto sociale, o da appositi Regolamenti approvati dal Consiglio stesso, nonché quelle che non rientrano tra i compiti assegnati all'Amministratore Delegato, se nominato, al Direttore Generale, e/o ad altri organi delegati.

Il Consiglio della Società, quale capogruppo del Gruppo Ratti, assume anche le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni da parte delle società controllate appartenenti al Gruppo Ratti.

Ogniqualvolta un amministratore abbia un interesse, per conto proprio o di terzi, in conflitto con quello della Società in un'operazione, ivi incluse le operazioni con parti correlate, sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Esecutivo, lo stesso si asterrà dalla votazione sulla stessa ed i verbali delle deliberazioni di approvazione dell'operazione dovranno recare adeguata motivazione in merito all'interesse della Società al

compimento dell'operazione, nonché alla convenienza e alla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Nei limiti consentiti dalla Legge e dallo Statuto il Consiglio può delegare proprie attribuzioni non esclusive ad uno o più Amministratori Delegati, stabilendone le attribuzioni e la durata in carica.

Il Consiglio può altresì delegare, predeterminandone i limiti, poteri in materia di gestione corrente della Società a suoi amministratori, singolarmente ovvero riuniti in comitati, composti anche eventualmente da personale delle società appartenenti al Gruppo.

Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

Il contenuto delle deleghe deve essere determinato in modo analitico ed essere caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, esprime una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo conto delle caratteristiche professionali, di esperienza e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica.

La circolazione di informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli.

Il Consiglio, attraverso il proprio Presidente, è competente a verificare la predisposizione nonché il regolare mantenimento nel tempo di un sistema di flussi informativi che sia adeguato, completo e tempestivo e che consenta di valorizzare i diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale. Il Consiglio, attraverso il proprio Presidente, assicura che i flussi informativi siano idonei ad assicurare la confidenzialità delle informazioni diffuse.

## **DOVERI DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRATORI**

L'incarico di Amministratore della Società è svolto in maniera efficace.

Ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza nonché i limiti di cumulo degli incarichi, l'accettazione dell'incarico comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale.

Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario le cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte dai consiglieri nelle predette società.

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia al riparo da indebite influenze, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo, nell'ambito dei principi etici definiti dal Consiglio.

## **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario e si pone quale interlocutore degli organi con funzione di controllo e dei comitati interni. Al Presidente competono i poteri previsti dalla normativa *pro-tempore* vigente in aggiunta ai poteri che il Consiglio di Amministrazione decide espressamente di delegare.

Con particolare riferimento all'indizione delle adunanze dell'organo amministrativo il Presidente:

(i) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo; al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole da parte dei Consiglieri l'ordine del giorno deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, una chiara esplicitazione dei punti in discussione;

(ii) organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione;

(iii) provvede affinché ai consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo ossia nei termini di cui al successivo paragrafo la documentazione a supporto delle deliberazioni del consiglio o almeno una prima informativa sulle materie che verranno discusse; la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno;

(iv) verifica che sia data esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei soci, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nonché alle determinazioni dell'Amministratore Delegato, ove nominato;

(v) assicura che l'organo di amministrazione sia in ogni caso informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli amministratori e dei sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare. Più in particolare, in via ordinaria, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno di carattere informativo e/o deliberativo verranno inviati 3 (tre) giorni di calendario precedenti la data fissata per la riunione; per argomenti che presuppongono particolari ragioni di riservatezza, si prevedrà un (1) giorno di calendario precedente la data fissata per la riunione. Per iniziative di carattere straordinario, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, per ogni argomento posto all'ordine del giorno viene predisposta in via alternativa, o una relazione illustrativa della proposta di deliberazione ovvero una reportistica quando trattasi di dati economici/patrimoniali/statistici. Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione sia voluminosa, la stessa può essere utilmente corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno, fermo restando che tale documento non può essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione trasmessa ai consiglieri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede affinché analoghe informazioni siano trasmesse ai componenti il Collegio Sindacale.

## **VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione esercita tutti i ruoli e competenze attribuiti al Presidente in caso di assenza o di impedimento dello stesso.

In ogni caso il Vice Presidente (i) interagisce con l'Amministratore Delegato per quanto riguarda la definizione di obiettivi, strategie (di portafoglio, di business, ecc.), politiche (delle risorse umane, delle risorse finanziarie, etc.) e scelte macro organizzative (uomini e posizioni chiave del Gruppo) da sottoporre all'approvazione del Comitato Esecutivo e/o del Consiglio di Amministrazione, esprimendo sulle proposte dell'Amministratore Delegato il proprio motivato

parere, e (ii) coordina, di concerto con il Presidente, le attività di comunicazione di carattere istituzionale e finanziario sia per la Società che per il Gruppo.

### **AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Il Consiglio valuta, sulla base dei criteri di seguito indicati, delle informazioni e delle dichiarazioni fornite dagli interessati o delle informazioni comunque a sua disposizione, la sussistenza del requisito di indipendenza:

(i) dopo la nomina, in capo ad un nuovo Amministratore che si qualifica indipendente,

(ii) con cadenza annuale, in capo a tutti gli Amministratori.

Dell'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio è data comunicazione al mercato ed informativa, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario.

Il Presidente ha cura che il Collegio Sindacale sia messo nella condizione di poter verificare autonomamente l'esito di tali verifiche.

Sono in ogni caso amministratori indipendenti gli amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998.

Un Amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

a) se è un azionista significativo della società;

b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente:

- della società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;

- di un azionista significativo della società;

c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:

- con la società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il top management;

- con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il top management;

d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice o previsti dalla normativa vigente;

e) se è stato amministratore della società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della società abbia un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della società;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

Ai fini di quanto sopra, sono da considerarsi "esponenti di rilievo" di una società o di un ente: il Presidente dell'ente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli amministratori esecutivi e i dirigenti con responsabilità strategiche della società o dell'ente considerato.

In conformità alla "Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate" adottata dalla Società, gli Amministratori Indipendenti compongono il Comitato previsto da detta Procedura. Prima dell'approvazione di un'operazione con parti correlate da parte dell'organo

competente, il Comitato in questione esprime un motivato parere non vincolante sull'interesse della Società al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

### **AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI**

Gli Amministratori non esecutivi devono:

- (i)** acquisire, anche avvalendosi dei comitati interni, informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale, dal *management*, dalla funzione di Internal Audit e dalle altre funzioni aziendali di controllo;
- (ii)** non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della società ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- (iii)** essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo.

### **SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio di Amministrazione (il «Segretario»).

Il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina e revoca il Segretario sulla base del criterio di professionalità e competenza.

Il Segretario può essere scelto sia tra i dipendenti della Società, sia individuato al di fuori della Società medesima; quando ritenuto opportuno può essere scelto anche tra i componenti lo stesso Consiglio di Amministrazione. In ogni caso il Segretario deve essere in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio ed avere maturato un'adeguata esperienza presso la segreteria societaria di società quotate ovvero essere esperto nel campo del diritto concernente le società quotate ed i mercati regolamentati.

In particolare, il Segretario assiste il Presidente e, se nominato, il Vice Presidente nelle attività connesse al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione e fornisce ai Consiglieri con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza giuridica in materia di Corporate Governance e in relazione ai diritti, poteri, doveri e adempimenti degli stessi per assicurare il regolare esercizio delle loro attribuzioni.

In caso di assenza del Segretario il Consiglio, volta a volta, nomina chi deve sostituirlo su proposta del Presidente.

La documentazione di supporto distribuita ai componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale viene conservata agli atti del Consiglio.

### **TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Gli Amministratori ed i Sindaci mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e rispettano la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

Il Consiglio di Amministrazione approva apposite disposizioni finalizzate a disciplinare le procedure per il trattamento delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate e per la tenuta del Registro delle Persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.

Fermo l'obbligo vigente in capo agli esponenti aziendali e persone informate di conservare in modo accurato le informazioni riservate di cui possono venire a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, il Consiglio, al fine di evitare il rischio di divulgazione impropria di notizie riservate, ha incaricato il Responsabile del Servizio Investor Relations affinché provveda alla stesura delle bozze dei comunicati relativi ad Informazioni Privilegiate e assicuri il corretto adempimento degli obblighi informativi nei confronti del mercato.

## **ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

La costituzione, all'interno del Consiglio di Amministrazione, di comitati specializzati, con compiti istruttori, consultivi e propositivi, composti in maggioranza da amministratori indipendenti, agevola l'assunzione di decisioni soprattutto con riferimento ai settori di attività in cui risulta più elevato il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interessi.

Al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei propri lavori, il Consiglio si avvale dell'ausilio dei seguenti Comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive (i "Comitati"):

*i)* Comitato Controllo e Rischi;

*ii)* Comitato per la Remunerazione,

entrambi composti da tre amministratori non esecutivi di cui due indipendenti. I Comitati devono distinguersi tra loro per almeno un componente.

I lavori di ciascun Comitato sono coordinati da un Presidente scelto tra i componenti del Comitato stesso.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, per il tramite della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio.

La Società fornisce adeguata informativa, nell'ambito della relazione sul governo societario, sull'istituzione e sulla composizione dei Comitati, sul contenuto dell'incarico ad essi conferito nonché, in base alle indicazioni fornite da ogni Comitato, sull'attività effettivamente svolta nel corso dell'esercizio. Precisa inoltre il numero, la durata media delle riunioni tenutesi e la relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro del Consiglio e dei Comitati.

## **INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI**

Il componente del Consiglio di Amministrazione che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società, informa tempestivamente ed in modo esauriente gli altri Consiglieri e il Collegio Sindacale circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse. Se si tratta dell'Amministratore Delegato, deve astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.

## **VALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno triennale - in vista di ogni suo rinnovo - si sottopone ad un processo di autovalutazione.

Il processo di autovalutazione è svolto al fine di valutare l'efficacia dell'attività del Consiglio di Amministrazione ed esprimere una valutazione sul concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione nonché sul contributo apportato da ciascun Amministratore, tenendo conto delle caratteristiche professionali, di esperienza e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Il Consiglio, di volta in volta, valuta l'opportunità che, per il compimento di tale attività, la Società si faccia eventualmente assistere da una società di consulenza esterna indipendente.

Il Presidente assicura che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità di conduzione siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del Consiglio e che siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate.

## **RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Il Consiglio favorisce e facilita la partecipazione degli Azionisti alle assemblee e si adopera al fine di rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.

Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli Amministratori. In particolare, il Consiglio riferisce in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Il Consiglio affida ad una o più specifiche funzioni aziendali il compito di gestire i rapporti con gli Azionisti.

### **AGGIORNAMENTO**

Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento, i cui aggiornamenti devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli consistenti nel recepimento di sopravvenute modifiche normative, regolamentari o statuarie, per le quali è conferita delega permanente al Presidente che riferisce al Consiglio alla prima occasione utile.