



ACEA SPA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione di Acea SpA
nella riunione del 13 febbraio 2025**

ACEA SPA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesse

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina il ruolo, l’organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “**Consiglio**”) di Acea S.p.A. (di seguito anche “**Acea**” o “**la Società**”) nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili, nonché in coerenza con i principi e le linee guida in materia di organizzazione e governo societario alle quali la società aderisce (“**Regole di Governance**”).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme di legge, regolamentari e statutarie nonché alle Regole di Governance tempo per tempo applicabili alla Società.

Articolo I

Consiglio di Amministrazione – Disposizioni generali

1.1 La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di componenti non inferiore a 7 (sette) e non superiore a 13 (tredici) secondo quanto disposto all’art. 15 dello statuto sociale (di seguito anche lo “**Statuto**”).

1.2 Gli Amministratori agiscono e deliberano in autonomia, perseguendo il “successo sostenibile” della Società, dove la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti è conseguita tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* e degli obiettivi di sviluppo sostenibile definiti a livello globale quale orientamento strategico di riferimento e valoriale condiviso e supportando tutte le azioni finalizzate al rispetto (oltre che dei vincoli di legge, statutari e delle Regole di Governance) dei principi contemplati nel Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acea.

1.3 I componenti del Consiglio devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla legge e dalla normativa applicabile. Il Consiglio di Amministrazione dovrà contenere un numero minimo di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge, dalla normativa applicabile e dalle Regole di Governance, pari a quello tempo per tempo stabilito dalla normativa vigente.

1.4 Gli amministratori della Società assicurano una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad essi attribuiti.

1.5 Il Consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell’incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell’impegno derivante dal ruolo ricoperto. Al riguardo si rimanda agli orientamenti che tempo per tempo verranno espressi dal Consiglio stesso anche tenuto conto delle raccomandazioni del Comitato per la Corporate Governance.

1.6 L’organo di amministrazione valuta l’indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell’indipendenza e, comunque, con cadenza almeno annuale sulla base delle informazioni dallo stesso fornite e dei principi e criteri di cui alle Regole di Governance. A tal fine può definire all’inizio del mandato, sentito il Collegio Sindacale, i contenuti e le modalità con cui gli Amministratori forniscono le suddette informazioni nonché i criteri quantitativi e qualitativi per le valutazioni di significatività dei rapporti che potrebbero rilevare ai fini di una corretta applicazione dei criteri di indipendenza.

1.7 Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri sopra citati e delle procedure di accertamento adottate dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri componenti.

1.8 Per il miglior funzionamento dell'organo, il Presidente collabora nelle forme opportune con gli Amministratori Esecutivi, il Lead Independent Director (se nominato), i Presidenti dei Comitati e del Collegio Sindacale.

Art. 2

Ruolo del Consiglio di Amministrazione

2.1 In conformità a quanto previsto dallo Statuto (art. 19) il Consiglio di Amministrazione è investito della gestione dell'impresa.

2.2 Competono in ogni caso al Consiglio i compiti e le funzioni ad esso spettanti ai sensi della normativa vigente, dello Statuto e delle Regole di Governance, ad eccezione di quelli che in modo tassativo, per legge o per Statuto, sono riservati all'assemblea dei soci.

2.3 Il Consiglio esercita, tra l'altro, un'attività di indirizzo, monitoraggio e verifica in relazione alla strategia ed al governo del gruppo facente capo alla Società ("**Gruppo**") nel suo complesso secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo applicabile.

Art. 3

Convocazione

3.1 Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno sui quali discutere e deliberare, nell'ambito della programmazione annuale delle adunanze consiliari o comunque tutte le volte che lo stesso lo giudichi necessario/opportuno ovvero quando ne sia fatta richiesta dall'Amministratore Delegato, dalla maggioranza dei Consiglieri in carica o dal Collegio Sindacale.

3.2 Al fine di un efficace funzionamento dei lavori consiliari, il Segretario del Consiglio di cui al successivo art. 7 ("**Segretario**"), anche avvalendosi dell'unità preposta alla segreteria degli organi sociali, dà immediatamente informativa della programmazione annuale delle adunanze consiliari al Dirigente Preposto, ai Responsabili di aree/direzioni/funzioni/strutture e ai Presidenti delle società dirette e coordinate appartenenti al Gruppo Acea.

3.3 La riunione si considera convenzionalmente tenuta nel luogo indicato nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di riunione tenuta unicamente tramite mezzi di telecomunicazione), a prescindere dai luoghi di partecipazione di Presidente e Consiglieri.

Art. 4

Avviso di Convocazione

4.1 L'avviso di convocazione contenente il giorno, l'ora, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare, è inviato a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale con un preavviso minimo di tre giorni, con qualunque mezzo idoneo a garantire la riservatezza e la tempestività della convocazione e che consenta di verificare l'avvenuta ricezione dell'avviso tramite, alternativamente, raccomandata, telefax, posta elettronica o telegramma, presso il recapito, anche di posta elettronica, indicato da ciascun componente.

4.2 Nei casi di urgenza la convocazione deve essere effettuata con gli stessi mezzi almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

4.3 Per la convocazione, l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni il Presidente si avvale del Segretario e dell'unità preposta alla segreteria degli organi sociali di Acea nonché, per quanto attiene la predisposizione della documentazione relativa ai singoli argomenti previsti all'ordine del giorno, delle altre direzioni/funzioni/strutture aziendali proponenti.

Art. 5

Definizione dell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione

5.1 Le proposte di deliberazione e le informative per il Consiglio di Amministrazione pervengono - corredate da tutta la documentazione utile e vistate dai responsabili delle direzioni, funzioni, strutture e aree competenti per le specifiche materie, secondo la struttura organizzativa tempo per tempo adottata dalla Società - almeno 10 giorni di calendario prima della data fissata per la seduta del Consiglio, all'unità preposta alla segreteria degli organi sociali di Acea, che le sottopone, in accordo con il Segretario, senza indugio all'approvazione dell'Amministratore Delegato ai fini della definizione della bozza dell'ordine del giorno del Consiglio.

5.2 Per quanto concerne l'esame delle operazioni rilevanti relative alle singole società dirette e coordinate del Gruppo, valgono le regole di gruppo eventualmente definite da Acea, cui si rimanda per maggiori dettagli.

5.3 L'unità preposta alla segreteria degli organi sociali, almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio sottopone, in accordo con il Segretario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione le proposte di deliberazione e le informative unitamente alla bozza di ordine del giorno vistata dall'Amministratore Delegato.

5.4 I singoli Consiglieri possono richiedere al Presidente di inserire argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, ove ritenga di non aderire alla richiesta, ne dà tempestiva informazione al consigliere interessato.

5.5 Il Presidente formula l'ordine del giorno inserendo anche proposte e argomenti nelle materie di sua competenza.

5.6 L'ordine del giorno viene trasmesso, a cura dell'unità preposta alla segreteria degli organi sociali e in accordo con il Segretario, almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio ai singoli Consiglieri ed ai componenti del Collegio Sindacale, unitamente alla documentazione di supporto predisposta dalle strutture della Società, fermo restando quanto previsto nei casi di convocazione d'urgenza.

5.7 Nei casi in cui i presupposti di fatto o di diritto delle proposte di deliberazione e/o delle informative maturino successivamente ai termini indicati nei precedenti commi, l'ordine del giorno può essere integrato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'ordine del giorno integrato e la relativa documentazione, ove possibile, sono trasmessi (almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione) ai singoli Consiglieri ed ai componenti del Collegio Sindacale. Il Presidente accerta la sussistenza dei requisiti di necessità ed urgenza.

Art. 6

Invio della documentazione

6.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 8.7, la documentazione viene messa a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza, anche attraverso un apposito sistema informatico, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare, entro il terzo giorno anteriore a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile appena possibile.

6.2 Ove il Presidente lo ritenga opportuno, al ricorrere di motivate ragioni in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione, fermo restando quanto previsto dall'art. 8.7. In tal caso sarà cura del Presidente

informare Consiglieri e Sindaci.

6.3 Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione sia voluminosa o complessa, la stessa può essere utilmente corredata da documentazione di supporto, predisposta a cura dell'unità preposta alla segreteria degli organi sociali, sulla base di schede informative che raccolgano i principali elementi di valutazione necessari, a ciascun componente del Consiglio, per acquisire la dovuta conoscenza ai fini della relativa deliberazione, fermo restando che tale documento non può essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa trasmessa ai Consiglieri.

6.4 Le informazioni distribuite possono essere integrate (e all'occorrenza sostituite, là dove ragioni di opportunità depongano in tal senso) dall'illustrazione fornita nel corso della riunione consiliare, ovvero in specifici incontri preparatori e di approfondimento.

6.5 Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, assicura ai Consiglieri un adeguato flusso informativo in relazione agli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni consiliari e agli eventuali *follow-up* delle determinazioni assunte collegialmente, nonché in relazione al generale andamento della gestione e alla sua prevedibile evoluzione, in modo da permettere agli stessi di agire in modo informato nello svolgimento del proprio ruolo.

Art. 7

Segretario

7.1 Il Consiglio delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario dell'organo valutando la sussistenza di adeguati requisiti di professionalità e definendone le eventuali ulteriori attribuzioni.

7.2 Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza all'organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

In particolare, il Segretario supporta il Presidente del Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle iniziative dallo stesso predisposte al fine di assicurare che:

- a) l'informativa pre-consiliare sia accurata, completa e chiara e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato;
- b) l'attività dei comitati endoconsiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- c) nelle riunioni consiliari possano intervenire i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) tutti i Consiglieri e Sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato consiliare, a specifiche attività di *induction* sulle dinamiche aziendali e la loro evoluzione, anche nell'ottica del successo sostenibile e dei principi di corretta gestione dei rischi;
- e) il processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione sia adeguato e trasparente.

Art. 8

Partecipazione alle riunioni e svolgimento delle stesse

8.1 Il Consiglio si riunisce nella sede della Società o altrove purché in Italia, salvo che si tratti di riunione tenuta unicamente tramite mezzi di telecomunicazione.

8.2 E' ammessa la possibilità per i partecipanti alle riunioni del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente o dal Segretario nel caso in cui il Presidente sia anch'esso collegato e che gli stessi siano in grado di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi agli argomenti trattati, di partecipare alla votazione e che di tutto ciò sia dato atto nel verbale. In tal caso sarà cura di coloro che intendano valersi di tale possibilità darne preventiva comunicazione all'unità preposta alla segreteria degli organi sociali, salvo ove l'intervento

sia previsto unicamente tramite mezzi di telecomunicazione.

8.3 L'intervento alla riunione consiliare mediante sistemi di audio conferenza, videoconferenza e/o teleconferenza può riguardare la totalità dei partecipanti alla riunione, ivi compreso il Presidente, fermo restando che nel luogo indicato nell'avviso di convocazione deve trovarsi il segretario verbalizzante per l'accertamento di coloro che intervengono di persona, salvo ove l'intervento sia previsto unicamente tramite mezzi di telecomunicazione.

8.4 Al fine di consentire che gli amministratori (in particolare quelli non esecutivi) possano acquisire adeguata informativa in merito alla gestione della Società, l'Amministratore Delegato in accordo con il Presidente assicura che i dirigenti responsabili delle funzioni e aree competenti in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno si tengano a disposizione per intervenire, ove richiesti, alle predette riunioni. Tali soggetti sono presenti alle riunioni consiliari solo per la discussione dei punti di loro competenza, abbandonano la riunione al momento delle deliberazioni da parte del Consiglio medesimo e sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari.

8.5 Nel caso in cui un Amministratore sia portatore, per conto proprio o di terzi, di un interesse in un'operazione o decisione oggetto di esame da parte del Consiglio, ne dà tempestiva notizia secondo le modalità di cui all'art. 8.13, primo periodo. L'Amministratore che dichiara di avere, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società in relazione a determinati atti, operazioni e/o fatti, si astiene dal prendere parte alla discussione e al voto sulle deliberazioni afferenti a detti atti, operazioni e/o fatti.

Il Consiglio può deliberare, con l'astensione dell'interessato, che, nell'interesse della Società, egli possa partecipare alla discussione, fermo l'obbligo di astensione dal voto.

In caso di operazioni con parti correlate, si applica altresì quanto previsto dalla relativa disciplina.

8.6 Nel caso di situazioni che comporterebbero la comunicazione a un Consigliere (il "**Soggetto Interessato**") di informazioni sotto qualsiasi forma relative ad atti, operazioni e/o fatti riguardanti la Società o altre società del Gruppo la cui condivisione possa costituire fonte di coinvolgimento e/o responsabilità della Società in relazione a potenziali violazioni di normative cogenti (quali, a titolo esemplificativo, la normativa antitrust e/o dei contratti pubblici) (le "**Materie Rilevanti**"), ovvero la partecipazione del Soggetto Interessato a riunioni del Consiglio di Amministrazione e/o di alcuno dei Comitati consiliari sulle Materie Rilevanti, il Soggetto Interessato deve, nell'interesse della Società, essere escluso secondo le modalità di cui all'art. 8.8 che segue dall'accesso ai documenti e alle informazioni sensibili, come di seguito specificati, relativi alla Materia Rilevante, nonché dalla partecipazione alle riunioni dell'organo di cui fa parte, limitatamente ai punti all'ordine del giorno relativi alla trattazione della Materia Rilevante.

8.7 L'esclusione del Soggetto Interessato dalla comunicazione delle informazioni sulle Materie Rilevanti e dalla partecipazione del Soggetto Interessato a riunioni del Consiglio di Amministrazione e/o di alcuno dei Comitati consiliari sulle Materie Rilevanti è attuata nella misura e per il tempo strettamente necessari a evitare i rischi di cui al precedente paragrafo, secondo un criterio di proporzionalità, e di contemperamento dei diversi interessi, tenuto conto in particolare della rilevanza e sensibilità delle informazioni in questione rispetto alle normative cogenti e, nel contempo, dei doveri gestori e di agire informato di cui agli articoli 2380-bis, primo comma, e 2381, sesto comma, del codice civile. Di regola, l'esclusione è pertanto limitata a specifiche tipologie d'informazioni concernenti una Materia Rilevante che abbiano caratteristiche di precisione, determinatezza e riservatezza tali da poter comportare i rischi di cui al paragrafo 8.6. A tale riguardo si presumono sussistenti i presupposti per procedere alla citata esclusione, salvo diversa specifica valutazione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di informazioni di dettaglio e disaggregate sulle Materie Rilevanti relative: (i) a piani di sviluppo operativi e strategici, ovvero (ii) a condizioni economiche, tecniche, operative e contrattuali, ovvero ancora (iii) a specifiche opportunità di business, in ogni caso incluse le informazioni concernenti piani previsionali o singole operazioni in relazione alle quali sussista un rapporto di concorrenza, anche potenziale, della Società con il Soggetto Interessato per conto proprio o di

terzi. Resta in facoltà del Consiglio di Amministrazione di procedere a ulteriori individuazioni esemplificative di dettaglio delle Materie Rilevanti a fronte delle quali possano risultare sussistenti i presupposti per l'esclusione.

8.8 Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8.9, all'esclusione di cui all'art. 8.6 provvede il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Comitato competente ovvero, laddove il Soggetto Interessato sia il Presidente, il Consigliere più anziano, ove la Materia Rilevante sia oggetto di trattazione in una riunione, rispettivamente, del Consiglio di Amministrazione o di un Comitato (l'organo competente all'esclusione è qui richiamato anche come il "**Gestore della Procedura**")¹. Il provvedimento di esclusione viene adottato dal Gestore della Procedura:

- (i) su richiesta del Soggetto Interessato comunicata dallo stesso al Segretario del Consiglio di Amministrazione il quale, previa valutazione delle circostanze segnalate dal Soggetto Interessato, ne dà comunicazione a colui che, a seconda dei casi indicati al precedente periodo, è Gestore della Procedura, ovvero
- (ii) in forza della decisione del Gestore della Procedura, previa acquisizione del parere del Segretario del Consiglio di Amministrazione e, se ritenuto necessario, di un legale esterno al ricorrere delle ipotesi di cui al precedente articolo 8.7 terzo periodo.

8.9 L'esclusione viene tempestivamente comunicata al Segretario del Consiglio di Amministrazione, affinché questi ne curi l'esecuzione e ne dia tempestiva comunicazione ai Consiglieri e ai Sindaci nonché al Soggetto Interessato, adottando nei confronti di quest'ultimo, ove necessario, modalità compatibili con le esigenze sottese all'esclusione. In ogni caso, all'inizio dei lavori della prima riunione del Consiglio di Amministrazione seguente a un provvedimento di esclusione, il medesimo Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà di, ovvero su richiesta del Soggetto Interessato sarà tenuto a, riesaminare detto provvedimento e deliberare, sentito il Collegio Sindacale, in merito alla sua eventuale riforma.

8.10 In caso di riunioni convocate di urgenza, l'esclusione verrà disposta dal Gestore della Procedura, acquisito il parere del Segretario del Consiglio di Amministrazione e sentito, ove compatibile con i tempi della convocazione d'urgenza, il Presidente del Collegio Sindacale. Restano ferme le disposizioni in materia di riesame da parte del Consiglio di Amministrazione di cui all'articolo 8.9.

8.11 Fermo restando il, e sulla base del, limite della proporzionalità e tenuto conto della comunicazione periodica effettuata dai Consiglieri in base all'art. 8.13, il Gestore della Procedura, acquisito il parere del Segretario del Consiglio di Amministrazione e, se ritenuto necessario, di un legale esterno, può in particolare adottare una o più delle seguenti misure nei confronti del Soggetto Interessato:

- a) esclusione dalle informative pre-consiliari riferibili ai punti posti all'ordine del giorno relativi alle Materie Rilevanti;
- b) trasmissione di copia dell'avviso di convocazione debitamente omissato nella parte avente ad oggetto i punti posti all'ordine del giorno relativi alle Materie Rilevanti;
- c) esclusione dalla partecipazione ai lavori consiliari aventi ad oggetto la trattazione e la votazione sui punti posti all'ordine del giorno relativi alle Materie Rilevanti;
- d) trasmissione di verbali debitamente omissati nelle parti aventi ad oggetto la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno relativi alle Materie Rilevanti (tale misura dovrà essere adottata congiuntamente a quella di cui al precedente punto (c)).

8.12 Nel caso in cui una Materia Rilevante sia trattata durante una seduta del Consiglio d'Amministrazione, anche solo a meri fini di informativa o discussione, senza che essa fosse stata inclusa

¹ Laddove il Soggetto Interessato sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, la riunione sarà convocata sulla base delle norme dello Statuto tempo per tempo vigenti.

nell'ordine del giorno della seduta, il Soggetto Interessato, ove non provveda autonomamente, verrà invitato, su impulso del Presidente e sentito il Presidente del Collegio Sindacale o, in sua assenza, i Sindaci presenti, a lasciare la riunione fino alla conclusione della relativa trattazione.

8.13 Ai fini dell'individuazione delle situazioni di cui al precedente articolo 8.7, la valutazione è compiuta in via preventiva:

- a) facendo riferimento alle dichiarazioni in precedenza rese dai (ed a circostanze note al Gestore della Procedura relativamente ai) Consiglieri e/o ove del caso, all'Elenco Parti Correlate di cui alla relativa Procedura, ovvero
- b) sulla base di apposita dichiarazione resa dal Soggetto Interessato entro e non oltre 48 ore – ovvero almeno 6 ore prima della riunione in caso di convocazione di urgenza – dalla ricezione dell'avviso di convocazione della riunione avente ad oggetto una Materia Rilevante.

Anche ai fini di cui alla lettera a) che precede, i Consiglieri provvedono a comunicare al Consiglio stesso, nel rispetto degli obblighi di legge, tutte le informazioni all'uopo ritenute adeguate, in ogni caso, le loro cariche all'atto della nomina e, con periodicità, all'aggiornamento delle stesse, nonché l'esistenza di eventuali rapporti di dipendenza e collaborazione con società concorrenti, ancorché non costituenti presupposto per l'applicazione del divieto di cui all'art. 2390 del codice civile.

8.14 Di norma il Consiglio di Amministrazione esaurisce gli argomenti all'Ordine del Giorno nel corso della seduta: tuttavia, laddove particolari circostanze lo richiedano, il Consiglio può decidere di sospendere la riunione a maggioranza assoluta dei voti dei presenti; in caso di parità prevale la decisione che ha riportato il voto favorevole del Presidente. La discussione riprende senza formalità alcuna laddove al momento della sospensione vengano definiti i termini e le modalità della ripresa dei lavori; in caso contrario quest'ultima è comunicata dal Presidente ai singoli Consiglieri ed ai componenti del Collegio Sindacale con qualunque mezzo idoneo almeno ventiquattro ore prima dell'orario stabilito.

8.15 Le deliberazioni sono assunte collegialmente, in conformità con quanto previsto dallo Statuto sociale (art. 17 co. 6) e sono immediatamente esecutive.

8.16 L'eventuale dissenso espresso in sede di discussione o di voto è debitamente registrato a verbale, con l'indicazione delle motivazioni eventualmente addotte. Nel caso in cui la proposta sia stata sostanzialmente modificata dal Consiglio, il Segretario la riformula e viene, dopo lettura, approvata nel nuovo testo.

8.17 Il Segretario, per il tramite dell'unità preposta alla segreteria degli organi sociali, cura la trasmissione delle deliberazioni esecutive alle strutture societarie e se del caso alle società del Gruppo interessate.

8.18 Per le deliberazioni inerenti ad operazioni con parti correlate si applica quanto previsto dalla vigente Procedura per le Operazioni con Parti Correlate adottata dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento CONSOB n. 17221 del 12 marzo 2010 e ss.mm.ii..

Art. 9

Verbalizzazione

9.1 Il Segretario cura la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio che trasmette al Presidente, in bozza, il quale sentito l'Amministratore Delegato, ne dispone la trasmissione ai singoli Consiglieri.

9.2 L'approvazione del verbale della seduta precedente rappresenta, di norma, il primo punto all'ordine del giorno; tale punto si considera come approvato, salvo che i singoli Consiglieri non richiedano espressamente modifiche delle loro dichiarazioni al verbale stesso, modifiche che non possono riguardare la delibera assunta e la dichiarazione di voto. Il verbale è modificato seduta stante, e viene sottoposto all'approvazione del Consiglio nel corso della riunione medesima.

9.3 Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, può formare

oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.

9.4 La documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri e Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

9.5 È consentita la registrazione audio delle riunioni al fine di agevolare le attività di verbalizzazione, con distruzione della registrazione (e relativa trascrizione) dopo l'approvazione del documento.

Art. 10

Informativa al Collegio Sindacale

I componenti del Collegio Sindacale assistono alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Ai sensi dell'art. 22, comma 4, dello Statuto la presenza di almeno un componente del Collegio Sindacale alle riunioni assicura l'informativa a quest'ultimo sull'attività svolta dalla Società e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla stessa, ed in particolare sulle operazioni in potenziale conflitto di interesse, che abbiano costituito oggetto di deliberazione, discussione o comunque comunicazione nel corso delle riunioni medesime.

Art. 11

Informativa periodica al Consiglio di Amministrazione

Il Presidente e l'Amministratore Delegato rendono conto, con apposita relazione trimestrale al Consiglio, delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite, producendo un elenco degli atti più significativi adottati. Essi, altresì, forniscono adeguata informativa sulle operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate, il cui esame e la cui approvazione non siano riservate al Consiglio di Amministrazione.

Art. 12

Obblighi di riservatezza

12.1 I componenti del Consiglio sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza.

12.2 I componenti del Consiglio di Amministrazione si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto del Regolamento per la gestione interna e la comunicazione di documenti ed informazioni privilegiate.

Art. 13

Calendario Eventi Societari

13.1 In ottemperanza agli obblighi previsti, in capo agli emittenti quotati, dal Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il calendario dei principali eventi societari, da diffondere senza indugio e comunque entro il termine del trenta gennaio di ogni anno.

13.2 Nel calendario andranno in particolare precisate, nel quadro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione stabilite per il nuovo esercizio, le date fissate per l'approvazione del progetto di bilancio, della relazione finanziaria semestrale e degli eventuali resoconti intermedi di gestione o delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea di bilancio.

13.3 Qualora una o più date siano state indicate nel calendario annuale sotto forma di intervallo temporale, la Società comunicherà a Borsa Italiana con la massima tempestività le date stabilite per i relativi eventi, unitamente ad ogni eventuale successiva variazione delle informazioni contenute nel calendario.

Art. 14

Valutazione del Consiglio di Amministrazione

14.1 Il Consiglio di Amministrazione effettua periodicamente, nel rispetto delle Regole di Governance, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, eventualmente esprimendo orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna. Allo scopo può riservarsi di formalizzare apposite procedure di cui sovrintende l'attuazione.

14.2 L'autovalutazione può essere realizzata anche con modalità differenziate nell'arco del mandato dell'organo, valutando l'opportunità di avvalersi almeno ogni tre anni di un consulente indipendente.

14.3 Nella Relazione sul Governo Societario viene fornita informativa in merito alle modalità di svolgimento del suddetto processo di valutazione.

Articolo 15

Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

15.1 Il Consiglio istituisce nel proprio ambito comitati costituiti da non meno di tre componenti, cui è affidato il compito di supportare il Consiglio nello svolgimento dei propri compiti, con l'attribuzione di apposite competenze istruttorie, consultive, propositive e di controllo.

15.2 I compiti e la composizione di ciascun comitato sono fissati al momento della loro costituzione con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che stabilisce anche, sentito il parere del Collegio Sindacale, qualora non avesse provveduto l'Assemblea, gli eventuali compensi aggiuntivi per la partecipazione ai comitati stessi.

15.3 I comitati hanno a disposizione un budget a garanzia della loro indipendenza.

15.4 L'attività dei comitati può essere regolata da specifici regolamenti operativi che fissano le procedure di funzionamento in relazione ai compiti agli stessi affidati.

15.5 I comitati riferiscono periodicamente al Consiglio sulle attività da loro svolte.

Art. 16

Disposizioni finali

16.1 Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento.

16.2 Le modifiche al presente Regolamento sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

16.3 Il Presidente potrà procedere direttamente, dandone informativa agli altri Consiglieri nella prima riunione utile, esclusivamente ad adeguamenti conseguenti ad interventi normativi/regolamentari e a mutamenti nell'assetto organizzativo della Società.