

Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Ferretti S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2023

Articolo 1

Premessa

- 1.1 Il presente regolamento (il “**Regolamento**”), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ferretti S.p.A. (la “**Società**” o “**Ferretti**”) in data 20 marzo 2023, disciplina il ruolo, l’organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione (il “**Consiglio**”), sulla base delle disposizioni di legge, regolamentari, statutarie e dei principi e delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa italiana S.p.A. nel gennaio 2020 (di seguito il “**Codice**”), al quale la società aderisce.
- 1.2 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni dello statuto della Società (di seguito lo “**Statuto**”), nonché le previsioni delle leggi e dei regolamenti applicabili a Ferretti. Nel caso di contrasto, le leggi e i regolamenti applicabili, nonché lo Statuto, prevarranno sul Regolamento.
- 1.3 In caso di nomina di un comitato esecutivo, le previsioni del presente Regolamento si applicheranno al suo funzionamento in quanto compatibili.

Articolo 2

Composizione

- 2.1. La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, ai sensi dello Statuto, da 7 a 11 membri, compreso il presidente e uno o più vice-presidenti ove nominati, tutti dotati di professionalità e di competenze adeguate ai compiti loro affidati. Il numero dei componenti del Consiglio è determinato dall’Assemblea.
- 2.2. Le modalità di elezione tramite voto di lista sono dettagliate nell’articolo 19 dello Statuto.
- 2.3. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza, nella misura e nei termini stabiliti dal Codice, dalla normativa applicabile, inclusa la normativa applicabile alle società con azioni quotate presso lo Stock Exchange of Hong Kong Limited (“**Hong Kong Stock Exchange**”). Fintantoché le azioni saranno quotate presso lo Hong Kong Stock Exchange, un numero di amministratori rappresentante almeno un terzo dei componenti del Consiglio, in ogni caso non inferiore a tre, deve essere in possesso anche dei requisiti di indipendenza previsti dalla regolamentazione dello Hong Kong Stock Exchange (comprese le norme che regolano la quotazione dei titoli dell’Hong Kong Stock Exchange), oltre a quelli previsti all’articolo 19.7 dello Statuto.
- 2.4. La nomina del Consiglio di Amministrazione avverrà, inoltre, nel rispetto della disciplina anche regolamentare *pro tempore* vigente inerente all’equilibrio tra generi, inclusa la normativa applicabile alle società con azioni quotate presso lo Hong Kong Stock Exchange e la politica in materia di diversità ove adottata dal Consiglio.

- 2.5. Gli amministratori nominati devono comunicare alla Società l'eventuale perdita dei citati requisiti di indipendenza e onorabilità nonché la sopravvenienza di cause di ineleggibilità o incompatibilità.
- 2.6. Il Consiglio valuta periodicamente l'indipendenza e l'onorabilità di ciascun amministratore subito dopo la nomina, sulla base delle informazioni fornite dai consiglieri medesimi, nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza almeno annuale. Nel caso in cui in capo a un amministratore non sussistano o vengano meno i requisiti di indipendenza o di onorabilità normativamente prescritti ovvero sussistano cause di ineleggibilità o incompatibilità, tale amministratore decade dalla carica. La perdita dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge e/o dai regolamenti *pro tempore* vigenti in capo a un amministratore non costituisce causa di decadenza qualora permanga in carica il numero minimo di componenti previsto dalla normativa applicabile, anche regolamentare, in possesso dei suddetti requisiti di indipendenza.
- 2.7. Ai fini della valutazione dell'indipendenza e in linea con quanto raccomandato dal Codice, il Consiglio ha definito e se necessario aggiorna, in occasione dell'autovalutazione dei propri membri, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività (i) delle relazioni di natura professionale, finanziaria e commerciale nonché (ii) delle remunerazioni aggiuntive che possono assumere rilievo per la valutazione dell'indipendenza.
- 2.8. Gli amministratori della Società accettano e mantengono la carica in quanto ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, nonché del numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri o di rilevanti dimensioni e del relativo impegno, anche alla luce della partecipazione ai comitati del Consiglio.
- 2.9. Il Consiglio sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai consiglieri in altre società.

Articolo 3

Competenze del Consiglio di Amministrazione

- 3.1. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi quelli (anche di autorizzazione) che per legge o per statuto sono inderogabilmente riservati all'assemblea dei soci.
- 3.2. Spettano, inoltre, alla competenza del Consiglio, ferma la concorrente competenza dell'assemblea straordinaria, le deliberazioni sulle seguenti materie:

- fusione per incorporazione e scissione proporzionale di società le cui azioni o quote siano possedute dalla Società almeno nella misura del 90% (novanta per cento) del loro capitale sociale;
- istituzione e soppressione di sedi secondarie;
- indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- adeguamenti dello statuto richiesti da disposizioni normative italiane;
- trasferimento della sede sociale nel territorio italiano.

3.3. Fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dalle norme di legge applicabili, il Consiglio svolge gli ulteriori compiti ad esso attribuiti dal Codice. In particolare, il Consiglio:

- a) esamina e approva il piano industriale della Società e del gruppo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine effettuata con il supporto del competente comitato;
- b) monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- c) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
- d) definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del gruppo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- e) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa; a tal fine stabilisce i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;
- f) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del Presidente d'intesa con l'Amministratore Delegato, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
- g) esprime, in vista di ogni suo rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, tenendo conto del processo di valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati;
- h) su proposta del Presidente, formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato, emana una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi; tale politica è illustrata nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari;
- i) definisce l'attribuzione delle deleghe gestionali e individua chi tra gli amministratori esecutivi riveste la carica di Amministratore Delegato;
- j) nomina un amministratore indipendente quale *lead independent director* nei casi previsti dal Codice;

- k) adotta una politica di diversità per la composizione degli organi di amministrazione e di controllo.

Articolo 4

Comitati

- 4.1. Il Consiglio al fine di assicurare una adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni può, ai sensi dello Statuto, istituire al proprio interno comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, tenendo conto di quanto previsto dalle disposizioni di legge o regolamento applicabili (ad esempio, in materia di operazioni con parti correlate) e di quanto raccomandato dal Codice (i “**Comitati**”).
- 4.2. La composizione dei Comitati, i relativi compiti, le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle relative riunioni sono disciplinati da appositi regolamenti approvati dal Consiglio.
- 4.3. Le riunioni dei Comitati sono pianificate tenendo conto, tra l’altro, del calendario delle riunioni del Consiglio nonché della circostanza che le loro determinazioni siano funzionali ai fini della predisposizione e trattazione dell’ordine del giorno del Consiglio.
- 4.4. Il Consiglio nomina i componenti dei Comitati, ivi inclusi i rispettivi presidenti. Nella scelta dei componenti, il Consiglio privilegia la competenza e l’esperienza degli stessi con riguardo alle funzioni dei Comitati.
- 4.5. Il presidente di ciascun Comitato ne coordina le attività e ne dà informazione al Consiglio alla prima riunione utile e comunque con cadenza almeno annuale o nelle diverse tempistiche previsti di volta in volta dal Codice o dalle disposizioni di legge o regolamentari applicabili.
- 4.6. I Comitati hanno a disposizione un *budget* a garanzia della loro indipendenza.

Articolo 5

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

- 5.1. Il Consiglio qualora non vi abbia provveduto l’Assemblea degli azionisti, nomina tra i propri membri il Presidente (il “**Presidente**”) e un vice-presidente avente funzioni vicarie rispetto a quelle del Presidente.
- 5.2. In conformità a quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa applicabile, il Presidente del Consiglio, o in caso di sua impossibilità, chi ne fa le veci, convoca il Consiglio, ne fissa l’ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all’ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.
- 5.3. Il Presidente, nell’esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e da

altre previsioni del presente Regolamento, e in linea con quanto raccomandato dal Codice, riveste un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e, con il supporto del segretario del Consiglio di cui al successivo articolo 6, cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.

- 5.4. In particolare, ferme le ulteriori competenze stabilite dalle previsioni normative e regolamentari vigenti, dallo Statuto nonché dai principi e dalle raccomandazioni del Codice, il Presidente, con l'ausilio del segretario, cura:
- a) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
 - b) che l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio;
 - c) d'intesa con l'Amministratore Delegato che i dirigenti della Società e quelli del gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d) che tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative 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 del successo sostenibile della Società stessa, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
 - e) che si svolga regolarmente il processo di *induction* di cui al successivo articolo 13;
 - f) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione, con il supporto del comitato nomine.
- 5.5. Il Presidente assicura altresì che il Consiglio di Amministrazione sia informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti.
- 5.6. Fermo quanto previsto dal successivo articolo 7 in ordine alla nomina del *lead independent director*, nel caso in cui al Presidente sia attribuita la carica di Amministratore Delegato o gli siano attribuite rilevanti deleghe gestionali, il Consiglio spiega le ragioni di questa scelta nella relazione sul governo societario e assetti proprietari.
- 5.7. Ove il Consiglio abbia eletto un vice-presidente, che sostituisce il Presidente nei casi di sua assenza o impedimento, le disposizioni del presente Regolamento sono applicabili allo stesso in ogni occasione in cui sostituisca il Presidente.

Articolo 6

Il Segretario

- 6.1. Il Consiglio, ai sensi dello Statuto, su proposta del Presidente, nomina uno o più segretari (il "**Segretario**"), anche al di fuori del Consiglio.

- 6.2. Il Segretario deve essere, in ogni caso, in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio con idonea competenza in materia di diritto societario e dei mercati regolamentati nonché di *corporate governance* ed avere maturato una significativa esperienza presso la segreteria societaria di società di dimensioni analoghe a quelle della Società.
- 6.3. In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Consiglio, su proposta del Presidente, può nominare un sostituto per la singola riunione scegliendolo tra soggetti che siano in ogni caso in possesso di adeguati requisiti di professionalità. Il possesso di tali requisiti è accertato dal Consiglio all'atto della nomina del Segretario ovvero dal Presidente all'atto della nomina del Segretario della singola riunione del Consiglio.
- 6.4. Il Segretario del Consiglio supporta l'attività del Presidente e, se nominato, del vicepresidente, nelle attività connesse al corretto funzionamento del Consiglio e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.
- 6.5. Il Segretario, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura di segreteria societaria adeguata allo svolgimento dell'incarico, anche tenuto conto dell'eventuale ruolo svolto dal medesimo Segretario, quale segretario di uno o più Comitati.

Articolo 7

Lead Independent Director

- 7.1. Il Consiglio può nominare un amministratore indipendente quale *lead independent director*. La nomina del *lead independent director* è necessaria qualora sussista una delle seguenti condizioni:
- a) se il Presidente del Consiglio è l'Amministratore Delegato o è titolare di rilevanti deleghe gestionali;
 - b) se la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la Società.
- 7.2. Il *lead independent director*, ove nominato, rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti; inoltre, allo stesso è attribuito il compito di convocare e coordinare le riunioni dei soli amministratori indipendenti. Nel caso in cui il *lead independent director* non sia stato nominato, le riunioni degli amministratori indipendenti sono convocate e coordinate dall'amministratore indipendente più anziano di età, diverso dal Presidente del Consiglio.

Articolo 8

Convocazione e svolgimento delle riunioni

- 8.1. Il Consiglio, ai sensi dello Statuto, si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione nel comune dove ha sede la Società o altrove posto che la riunione sia comunque tenuta in un paese dell'Unione Europea, nel Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord o in un paese della Cina Allargata (Repubblica Popolare Cinese, Hong Kong, Macao e Taiwan), nell'ambito della programmazione annuale delle adunanze consiliari o comunque tutte le volte che ciò sia ritenuto necessario dal Presidente del Consiglio, dal Collegio Sindacale o da almeno due consiglieri di amministrazione. Il Consiglio è comunque validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i consiglieri in carica e tutti i membri effettivi del collegio sindacale.
- 8.2. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente e, in caso di suo impedimento o assenza, dal vice-presidente. Se vi sono più vice-presidenti ha precedenza il vice-presidente più anziano di età. In mancanza, la presidenza è assunta da altro amministratore designato dal Consiglio. Il Presidente del Consiglio può altresì invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio soggetti che non siano soci, amministratori o sindaci della Società, senza diritto di voto. Il Presidente, anche su richiesta degli altri amministratori, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio dirigenti della Società o del gruppo nonché eventuali ulteriori soggetti, anche esterni alla Società e al gruppo, senza diritto di voto, la cui presenza sia ritenuta utile, anche per fornire gli opportuni approfondimenti, in relazione alla trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno. In tal caso, i soggetti invitati sono messi a conoscenza dell'avviso di convocazione e di eventuale documentazione, nei limiti in cui sia necessario per una loro efficace partecipazione ai lavori.
- 8.3. Le riunioni del Consiglio si possono svolgere anche per audio-conferenza e/o videoconferenza, a condizione che:
- al presidente dell'adunanza sia consentito di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, far constare e proclamare i risultati della votazione;
 - al soggetto verbalizzante sia consentito di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
 - a tutti gli intervenuti sia consentito di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea con possibilità di ricevere e trasmettere o visionare la documentazione sempre in tempo reale.
- 8.4. La riunione si considererà tenuta nel luogo indicato nell'avviso di convocazione dove pure deve trovarsi il soggetto verbalizzante onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.
- 8.5. L'avviso di convocazione, redatto dal Presidente se del caso con l'ausilio del Segretario sia in lingua italiana che in lingua inglese, indica: luogo, data e ora della riunione, argomenti all'ordine del giorno e modalità di partecipazione nonché le informazioni previste per legge.
- 8.6. L'avviso di convocazione è inviato dal Presidente o da persona da lui incaricata mediante raccomandata, telefax, posta elettronica o mezzo equivalente, purché sia data prova dell'avvenuto ricevimento, almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la riunione

ovvero in caso di urgenza almeno a 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la riunione. L'avviso è inviato a tutti i membri del Consiglio e ai membri effettivi del Collegio Sindacale. L'ordine del giorno potrà essere modificato, con comunicazione inviata dal Presidente o da persona da lui incaricata nelle stesse modalità previste per l'invio dell'avviso di convocazione e negli stessi termini previsti per quest'ultimo.

- 8.7. L'eventuale documentazione, redatta in lingua inglese, relativa alle materie all'ordine del giorno è trasmessa dal Presidente, se del caso con l'ausilio del Segretario, ai membri del Consiglio e ai membri effettivi del Collegio Sindacale nonché, ove ritenuto necessario od opportuno, agli altri soggetti invitati alla riunione, con modalità idonee a garantire la necessaria riservatezza, anche mediante piattaforma informatica dedicata, di norma almeno 3 giorni prima della data della riunione. Ove in casi specifici di necessità, urgenza ovvero in caso di operazioni in corso di evoluzione, non sia possibile fornire la necessaria documentazione nei termini indicati, il Presidente, cura che la documentazione sia fornita con la massima tempestività possibile o, se necessario, direttamente nel corso della riunione. Laddove la documentazione sia particolarmente complessa e voluminosa, il Presidente, se del caso con l'ausilio del Segretario, cura che essa sia corredata da un documento, redatto in lingua inglese, che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno. Gli amministratori e i sindaci vengono previamente avvisati qualora la documentazione non sia fornita entro il termine indicato dal presente articolo.
- 8.8. Il voto non può essere dato per rappresentanza. In vista della riunione, l'amministratore è tenuto a informare gli amministratori e il Collegio Sindacale di eventuali interessi in conflitto con quello della Società, per conto proprio o di terzi (inclusi soggetti a lui associati che abbiano un interesse significativo), di cui è portatore in una determinata operazione, e deve astenersi dal votare sulle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa, ove richiesto dalla normativa *pro tempore* vigente, ivi inclusa la normativa applicabile alle società con azioni quotate presso lo Hong Kong Stock Exchange. Tale informativa è resa, al più tardi, nel corso della riunione, prima della trattazione del relativo punto all'ordine del giorno.
- 8.9. Nelle riunioni del Consiglio in cui l'ordine del giorno preveda argomenti per i quali sia competente il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, lo stesso è invitato a partecipare per la trattazione di detti argomenti.
- 8.10. Di norma il Consiglio 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 presenti. 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 effettivi del Collegio Sindacale con qualunque mezzo idoneo almeno dodici ore prima dell'orario stabilito.
- 8.11. Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli amministratori in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. I consiglieri astenuti o che si siano dichiarati in conflitto di interessi non sono computati ai

fini del calcolo della maggioranza (*quorum* deliberativo). In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente del Consiglio, se presente.

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

Articolo 9

Verbalizzazione delle riunioni

- 9.1. Salvi i casi in cui, per legge, è necessario che il verbale sia redatto da un notaio, ai sensi di Statuto, le deliberazioni del Consiglio devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario.
- 9.2. Al solo fine di agevolare la verbalizzazione della riunione e di documentare quanto trascritto a verbale, e salvo nel caso in cui sia diversamente disposto dal Presidente, le riunioni del Consiglio sono registrate con strumenti audio-video, fermo restando che i supporti audio-video e le relative trascrizioni, anche in formato cartaceo, sono oggetto di distruzione non appena il relativo verbale è trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio.
- 9.3. Il verbale viene redatto, sia in lingua italiana che in lingua inglese, riportando i principali interventi, riassunti a cura del Segretario del Consiglio e, in particolare, le parti dell'illustrazione che forniscono elementi integrativi essenziali alla documentazione presentata, le domande e risposte necessarie per chiarire la documentazione, i commenti di merito rilevanti o di cui venga richiesta espressamente la verbalizzazione, e le dichiarazioni di voto dei consiglieri.
- 9.4. Dopo la riunione, la bozza di verbale predisposta dal Segretario del Consiglio (o della riunione, se diverso) viene sottoposta, per condivisione, ai componenti del Consiglio e ai componenti effettivi del Collegio Sindacale, per eventuali osservazioni.
- 9.5. Il testo definitivo del verbale viene sottoposto all'esame del Consiglio nella prima riunione utile e quindi trascritto nel libro delle adunanze delle deliberazioni del Consiglio a cura del Segretario. Qualora ciò non fosse possibile, il verbale verrà approvato nella prima riunione utile, nel rispetto dei termini per la messa a libro del verbale stesso.
- 9.6. La parte del verbale relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche prima dell'approvazione da parte del Consiglio del testo definitivo del verbale che riporterà anche gli eventuali interventi dei partecipanti alla riunione.

Articolo 10

Obblighi di riservatezza

- 10.1. Gli amministratori e i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti, le notizie, le informazioni e i dati acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni anche dopo la scadenza del mandato, salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie o di vigilanza, nonché ad astenersi dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico.
- 10.2. In ogni caso, gli amministratori e i sindaci sono tenuti al rispetto della normativa in materia di abusi di mercato e alle procedure adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni rilevanti e privilegiate.
- 10.3. I soggetti invitati a partecipare alle riunioni consiliari ai sensi di quanto previsto dell'art. 8.2 che precede, sono tenuti al rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza cui sono soggetti gli amministratori e i sindaci, in ogni caso senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore obbligo di riservatezza loro imposto ai sensi di qualsiasi normativa anche professionale applicabile o ai sensi di specifici accordi di confidenzialità di cui siano parte.

Articolo 11

Calendario finanziario

- 11.1. Il Consiglio approva annualmente il calendario dei principali eventi societari, da diffondere senza indugio e comunque entro il termine e con le modalità previsti dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* applicabile.
- 11.2. Nel calendario andranno, *inter alia*, precisate, in particolare, nel quadro delle riunioni del Consiglio stabilite per il nuovo esercizio, le date fissate per l'approvazione del progetto di bilancio, della relazione finanziaria semestrale e delle eventuali informazioni finanziarie periodiche aggiuntive (ove previsto), nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea di approvazione del bilancio.
- 11.3. Qualora una o più date siano state indicate nel calendario annuale sotto forma di intervallo temporale, è fatto obbligo alla Società di comunicare prontamente le date stabilite per i relativi eventi, unitamente ad ogni eventuale successiva variazione delle informazioni contenute nel calendario.

Articolo 12

Valutazione del Consiglio

- 12.1. Il Consiglio, con il supporto del comitato per le nomine, valuta l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, sulla base delle previsioni della procedura di *board evaluation* approvata dal Consiglio medesimo, di cui sovrintende l'attuazione.
- 12.2. La valutazione è effettuata una volta all'anno o nelle diverse tempistiche previste di volta in volta dal Codice e dalle leggi e dai regolamenti applicabili. Il processo di autovalutazione

è svolto al fine di valutare l'efficacia dell'attività del Consiglio ed esprimere una valutazione sul concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione e 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. L'autovalutazione ha ad oggetto anche il ruolo che il Consiglio ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

- 12.3. Nella relazione sul governo societario e assetti proprietari viene fornita informativa in merito alle modalità di svolgimento del suddetto processo di valutazione. Tenuto conto degli esiti di tale valutazione, il Consiglio esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo organo amministrativo, orientamenti sulla composizione quantitativa e qualitativa del Consiglio ritenuta ottimale e sulle figure manageriali e professionali la cui presenza sia ritenuta opportuna, anche alla luce delle caratteristiche settoriali della Società. L'orientamento del Consiglio uscente è pubblicato sul sito *internet* della Società con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'assemblea relativa al suo rinnovo.
- 12.4. Il Consiglio richiede a chi presenta una lista che contiene un numero di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere di fornire adeguata informativa, nella documentazione presentata per il deposito della lista, circa la rispondenza della lista all'orientamento espresso dal Consiglio, anche con riferimento ai criteri di diversità.

Articolo 13

Board Induction

- 13.1. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con l'Amministratore Delegato e con il supporto del Segretario, cura che i componenti del Consiglio e i componenti effettivi del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui operano la Società e il gruppo, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento (c.d. *board induction*).
- 13.2. Il Consiglio raccomanda che nel corso di ciascun esercizio si svolgano almeno due riunioni di *board induction*. Alle riunioni, possono partecipare, su invito del Presidente, i *manager* del gruppo nonché soggetti esterni con specifiche competenze sull'argomento oggetto di *induction*.
- 13.3. La Società fornisce inoltre, anche con l'ausilio del Segretario, un'informativa in favore dei consiglieri e dei sindaci in merito alle principali novità legislative e regolamentari riguardanti la Società e gli organi sociali e dà supporto nell'approfondimento di particolari tematiche di specifico rilievo, anche fornendo una raccolta dedicata dei documenti societari e aziendali di riferimento utili allo svolgimento del mandato.

Articolo 14

Organi delegati

- 14.1 Il Consiglio può delegare, nei limiti previsti dall'art. 2381 del codice civile e dello Statuto, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione.
- 14.2 Il Consiglio può altresì disporre che venga costituito un comitato esecutivo del quale fanno parte, oltre ai consiglieri nominati dal Consiglio, di diritto anche il presidente e tutti i consiglieri muniti di delega. Il Consiglio, con la propria delibera di istituzione del comitato esecutivo, può determinare gli obiettivi e le modalità di esercizio dei poteri delegati.
- 14.3 Al Consiglio spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.
- 14.4 Gli organi delegati riferiscono al Consiglio ed al collegio sindacale in occasione delle riunioni del Consiglio e con cadenza almeno trimestrale, ovvero con la maggiore frequenza stabilita dal Consiglio all'atto del conferimento delle deleghe, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, o comunque di maggior rilievo per le loro dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi o che siano influenzate dall'eventuale soggetto che esercita attività di direzione e coordinamento, ove esistente. L'informativa al collegio sindacale può altresì avvenire, per ragioni di tempestività, direttamente od in occasione delle riunioni del comitato esecutivo, se nominato.

Articolo 15

Disposizioni finali

- 15.1 Il Consiglio verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e approva eventuali modifiche o integrazioni.
- 15.2 Le modifiche al presente Regolamento, nonché ai regolamenti dei Comitati, sono approvate dal Consiglio. Il Presidente potrà procedere direttamente, dandone informativa agli altri Consiglieri nella prima riunione utile, ad adeguamenti del Regolamento e dei regolamenti dei Comitati conseguenti ad interventi normativi o regolamentari, a mutamenti nell'assetto organizzativo della Società, ovvero a specifiche delibere adottate dal Consiglio.