

Regolamento Corporate Governance FKR



# **Regolamento di Corporate Governance**

documento in fase di aggiornamento

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Falck Renewables SpA in data - 28 aprile 2016  
Modificato dal Consiglio di Amministrazione di Falck Renewables SpA in data – 27 aprile 2017

## Sommario

Regolamento di Corporate Governance .....	1
Premessa al Regolamento di <i>Corporate Governance</i> .....	3
<b>Premessa</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Competenze del consiglio di amministrazione</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Composizione consiglio di amministrazione</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Amministratori indipendenti</b> .....	<b>11</b>
<b>4. Amministratore Delegato</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Trattamento delle informazioni societarie</b> .....	<b>16</b>
<b>6. Istituzione e funzionamento dei comitati interni al consiglio di amministrazione</b> .....	<b>17</b>
<b>7. Nomina degli amministratori</b> .....	<b>18</b>
<b>8. Remunerazione degli amministratori</b> .....	<b>18</b>
<b>9. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi</b> .....	<b>21</b>
<b>10. Interessi degli amministratori e operazioni con parti correlate</b> .....	<b>29</b>
<b>11. Sindaci</b> .....	<b>30</b>
<b>12. Rapporti con gli azionisti</b> .....	<b>31</b>
<b>13. Società di revisione</b> .....	<b>32</b>
<b>14. Modifiche e integrazioni al regolamento</b> .....	<b>33</b>

## **Premessa al Regolamento di *Corporate Governance***

Il Regolamento di Corporate Governance (di seguito il “**Regolamento**”) costituisce il documento di autoregolamentazione della società Falck Renewables SpA (di seguito la “**Società**”), finalizzato alla migliore e più efficiente gestione della stessa e delle società controllate costituenti il proprio Gruppo societario (di seguito “**Gruppo Falck Renewables**”).

Il Regolamento si compone di due Capitoli.

Il primo di essi contiene le regole di autoregolamentazione della Società, definite anche in base a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina emanato da Borsa Italiana S.p.A., (di seguito anche la “**Governance**” o “**Governance della Società**”), ossia il sistema di previsioni a cui gli organi sociali di Falck Renewables SpA uniformano il proprio comportamento e le proprie azioni.

Regolamento Corporate Governance FKR

## **Governance di Falck Renewables SpA**

## **Premessa**

Il presente documento ha il precipuo scopo di rendere esplicito il modello di gestione e controllo della Società – inteso come l'insieme delle regole idonee a indirizzare e gestire l'attività aziendale e a evidenziare le responsabilità e i compiti delle varie strutture e organi societari in modo efficace ed efficiente con l'obiettivo di creare, salvaguardare e incrementare nel medio-lungo termine il valore per gli *stakeholders*, attraverso l'efficacia strategica e gestionale.

La Governance della Società è fondata sulle previsioni di legge e dello statuto sociale, integrate dai principi di *best practice*, indicati nel Codice di Autodisciplina proposto dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A. (di seguito anche il "**Codice di Autodisciplina**") al quale la Società aderisce.

## **1. Competenze del consiglio di amministrazione**

### **1.1. Ruolo**

- 1.1.1. La Società è guidata da un Consiglio di Amministrazione (nel seguito anche il "**Consiglio**"), che si riunisce con regolare cadenza e che si organizza e opera al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni in particolare nel rispetto del proprio Codice Etico e del proprio Modello di Organizzazione e di Gestione, approvato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Modello 231"), delle previsioni dello statuto sociale nonché dei principi di una corretta gestione societaria e imprenditoriale, espressi nel presente Regolamento.
- 1.1.2. Gli amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore nel medio-lungo termine per gli azionisti, tenendo presenti l'attività di Direzione e Coordinamento esercitata dalla Controllante Falck S.p.A. nonché gli interessi di tutti gli altri *stakeholders*.

### **1.2. Competenze e poteri**

- 1.2.1. Ferme restando le competenze esclusive nelle materie di cui all'art. 2381 del Codice civile e le previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione:
- a) esamina e approva *budget* annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables, monitorandone periodicamente l'attuazione;
  - b) definisce il sistema di governo societario della Società e del Gruppo Falck Renewables, nonché la struttura societaria del Gruppo Falck Renewables;
  - c) definisce, avvalendosi dell'istruttoria del Comitato Controllo e Rischi e in funzione delle proposte dell'Amministratore Delegato, la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società e del Gruppo, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività della Società e del Gruppo;
  - d) stabilisce altresì la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

## Regolamento Corporate Governance FKR

- e) valuta periodicamente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e del Gruppo Falck Renewables, predisposto dall'Amministratore Delegato e, per le parti di sua competenza, dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei rischi, avvalendosi dell'istruttoria del Comitato Controllo e Rischi;
- f) su proposta del Comitato Risorse Umane, definisce una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- g) esamina le proposte del Comitato Risorse Umane e sentito il parere del Collegio Sindacale, determina la remunerazione dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori investiti di particolari cariche (in particolare, del Presidente e degli eventuali Vice Presidenti); nonché determina, infine, qualora non vi abbia già provveduto l'assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;
- h) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- i) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;
- j) effettua la valutazione sulla indipendenza degli amministratori, di cui al successivo paragrafo 3.2., dopo la nomina degli stessi e, successivamente, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza annuale;
- k) effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione si avvalga dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, la relazione sul governo societario fornisce informazioni sull'identità di tali consulenti e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti all'emittente o a società in rapporto di controllo con lo stesso;
- l) tenuto conto degli esiti della valutazione di cui alla lettera k), esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo Consiglio, orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna, tenendo conto delle raccomandazioni ricevute dal Comitato Risorse Umane;
- m) fornisce informativa nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari redatta ai sensi dell'art. 123-*bis* del TUF (di seguito anche "**Relazione sul governo societario**"):
  - sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del

Consiglio, le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina;

- sul numero e sulla durata media delle riunioni del Consiglio tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore e componente del Collegio Sindacale. In ogni caso, il Consiglio si riunisce con regolare cadenza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni;
  - sulle modalità di svolgimento del processo di valutazione di cui alla precedente lettera k) nonché su ulteriori servizi forniti al Gruppo da consulenti esterni che abbiano, eventualmente, supportato il Consiglio ai fini di detta autovalutazione.
- n) approva il Codice Etico del Gruppo, il Modello 231 e nomina l'Organismo di Vigilanza, ivi previsto;
- o) su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito il Collegio Sindacale, nomina, revoca e definisce, coerentemente con le politiche aziendali, la remunerazione del responsabile della struttura di *Internal Audit*;
- p) previo parere del Comitato Controllo e Rischi e sentiti il Collegio Sindacale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, approva il Piano di *Audit* predisposto dal responsabile della struttura di *Internal Audit*;
- q) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta dell'Amministratore Delegato, formulata di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società e il Gruppo, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate ("Procedura per il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate");
- r) fornisce nella Relazione sul governo societario informazioni sulla tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, fornendo indicazioni, tra l'altro, in merito al preavviso ritenuto generalmente congruo per l'invio della documentazione e indicando se tale termine sia stato normalmente rispettato;
- s) nomina e revoca il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previo parere del Collegio Sindacale, secondo i criteri stabiliti all'art. 23 dello statuto della Società;
- t) valuta se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi. Qualora il Consiglio decida di adottare tale piano, la Società ne dà informativa nella relazione sul governo societario. L'istruttoria sulla predisposizione dell'eventuale piano è effettuata dal Comitato Risorse Umane.
- 1.2.2. Ai compiti elencati all'art. 1.2.1. si aggiungono le seguenti materie, riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, qualificate come "Atti Impegnativi della Capogruppo":

- a) assunzione di nuove linee di credito bancarie che non siano ricomprese nei poteri dell'Amministratore Delegato;
- b) operazioni finanziarie in strumenti derivati, o in altri strumenti finanziari, che non siano legati alla gestione caratteristica della Società;
- c) approvazione di investimenti in impianti e/o variazioni di impianti esistenti che siano di importo superiore a 5 milioni di euro per singola operazione;
- d) autorizzare la partecipazione delle società Controllate, in virtù del Piano Industriale e del *Budget* di Gruppo, a concorsi, licitazioni e gare per la fornitura di servizi o gestione di impianti, tanto pubbliche che private, sia italiane che estere qualora il valore di gara sia superiore a 10 milioni di euro per singola operazione;
- e) autorizzare la partecipazione delle società Controllate, in virtù del Piano Industriale e del *Budget* di Gruppo, a concorsi, licitazioni e gare, tanto pubbliche che private, sia italiane che estere qualora il valore di gara sia superiore a 5 milioni di euro per singola operazione e l'oggetto della stessa sia lo sviluppo e/o la costruzione di qualsiasi tipologia di impianto industriale e/o lo svolgimento qualsiasi attività non riconducibile a quanto previsto dal precedente Atto Impegnativo d);
- f) autorizzare le operazioni delle società Controllate, in virtù del Piano Industriale e del *Budget* di Gruppo, volte a concludere, sottoscrivere, modificare e risolvere contratti commerciali attivi e passivi sul libero mercato dell'energia elettrica e dei titoli ambientali a essa collegati, ivi incluse le operazioni tramite strumenti derivati con riferimento ai prezzi dell'energia elettrica e dei titoli ambientali, per importi unitari superiori a 30 milioni di euro per singola operazione;
- g) operazioni per importi eccedenti quelli stabiliti per l'Amministratore Delegato.

### **1.3. Amministratori**

- 1.3.1. Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.
- 1.3.2. Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori, rileva annualmente e rende note nella Relazione sul governo societario le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai consiglieri in altre società quotate e in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Il Consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco nelle società di cui al precedente paragrafo che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del Consiglio. A tal fine individua criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo (di consigliere esecutivo, non esecutivo o indipendente), anche in relazione alla natura e alle dimensioni della società in cui gli incarichi sono ricoperti nonché alla loro eventuale appartenenza al Gruppo Falck.



- 1.3.3. La nomina di uno o più Amministratori Delegati e la circostanza che l'attività imprenditoriale sia esercitata attraverso una pluralità di società controllate non escludono la competenza del Consiglio, che resta in ogni caso titolare di un superiore potere di indirizzo e controllo sulla generale attività dell'impresa nelle sue varie componenti. Nello svolgimento dei propri compiti, gli amministratori esaminano le informazioni ricevute dagli organi delegati, avendo peraltro cura di richiedere agli stessi ogni chiarimento, approfondimento o integrazione ritenuti necessari o opportuni per una completa e corretta valutazione dei fatti portati all'esame del Consiglio.
- 1.3.4. Qualora l'assemblea, per far fronte a esigenze di carattere organizzativo, autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 del Codice civile, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Risorse Umane, valuta nel merito ciascuna fattispecie problematica e segnala alla prima assemblea utile eventuali criticità. A tal fine, ciascun amministratore, all'atto dell'accettazione della nomina, informa il Consiglio di eventuali attività esercitate in concorrenza con la Società e sue controllate e, in seguito, sarà tenuto a segnalare ogni modifica rilevante in tale ambito.

## **2. Composizione consiglio di amministrazione**

### **2.1. *Composizione***

- 2.1.1. Ai sensi dell'art. 17 dello statuto sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di cinque a un massimo di quindici amministratori.
- 2.1.2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi, dotati di adeguata esperienza, competenza e professionalità.
- 2.1.3. Gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli e prestando particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi conflitti di interessi.
- 2.1.4. Il numero, la competenza, l'autorevolezza degli amministratori non esecutivi sono tali da consentire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.
- 2.1.5. Il conferimento delle cariche sociali avviene evitandone la concentrazione in una sola persona.
- 2.1.6. Il Consiglio di Amministrazione, allorché abbia conferito deleghe gestionali al Presidente, fornisce adeguata informativa nella Relazione sul governo societario in merito alle ragioni di tale scelta organizzativa.

### **2.2. *Amministratori Esecutivi***

- 2.2.1. Sono qualificati amministratori esecutivi:
- gli amministratori delegati della Società o di una società controllata, ivi compresi i relativi presidenti quando a essi vengano attribuite deleghe individuali di gestione

o quando essi abbiano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;

- gli amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche la Società;
- gli amministratori che fanno parte di un eventuale Comitato Esecutivo della Società, quando manchi l'identificazione di un amministratore delegato o quando la partecipazione al Comitato Esecutivo, tenuto conto della frequenza delle riunioni e dell'oggetto delle relative delibere, comporti, di fatto, il coinvolgimento sistematico dei suoi componenti nella gestione corrente della Società.

L'attribuzione di poteri vicari per i soli casi di urgenza ad amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di per sé, a configurarli come amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano, di fatto, utilizzati con notevole frequenza.

Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla propria carica.

Nel Consiglio di Amministrazione di Falck Renewables hanno la qualifica di amministratori esecutivi il Presidente e l'Amministratore Delegato.

### **2.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione**

- 2.3.1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha le competenze e i poteri a esso riservati dalla legge e dallo statuto sociale, nonché le attribuzioni eventualmente conferitegli dal Consiglio di Amministrazione.
- 2.3.2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è delegato alle seguenti attività:
- Coordinamento dei lavori del Consiglio di Amministrazione;
  - Partecipazione attiva, di concerto con l'Amministratore Delegato, alla definizione dei budget annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables da proporre per approvazione al Consiglio di Amministrazione;
  - Coordinamento dell'operatività della struttura di *Internal Audit*, di cui riferisce almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione;
- 2.3.3. Il Presidente può esercitare ulteriori deleghe esecutive in alternativa all'Amministratore Delegato nel caso quest'ultimo fosse impossibilitato.
- 2.3.4. Il Presidente, nell'ambito dei propri compiti di coordinamento delle attività del Consiglio di Amministrazione, è responsabile del suo ordinato funzionamento, funge da raccordo tra amministratori esecutivi e non esecutivi, definisce l'ordine del giorno, guida lo svolgimento delle relative riunioni e si adopera affinché ai membri del Consiglio e del Collegio Sindacale siano fornite, con congruo anticipo rispetto alla data delle stesse (fatti salvi i casi di necessità e urgenza), la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame e approvazione.

- 2.3.5. Il Presidente, in collaborazione con il *lead independent director*, si adopera affinché gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

Il Presidente, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere all'Amministratore Delegato che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo che a esso fa capo, responsabili delle strutture aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari.

Al fine di favorire la conoscenza da parte degli amministratori e dei sindaci dei compiti e delle responsabilità inerenti la carica, il Presidente cura, in accordo con l'Amministratore Delegato, che gli stessi possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società e il Gruppo, delle dinamiche aziendali nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

- 2.3.6. Il Presidente, inoltre, è responsabile di sovrintendere all'applicazione del Regolamento di Corporate Governance, approvato dal Consiglio di Amministrazione, e al suo aggiornamento periodico, tenendo in considerazione le necessità organizzative della Società e l'evoluzione normativa. Il Presidente, al pari degli altri Consiglieri, può proporre eventuali modifiche ai principi di Corporate Governance da sottoporre all'approvazione consiliare.
- 2.3.7. Il Presidente, su delega specifica conferita dal Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività di valutazione sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 1.2.1. k). Il Presidente è responsabile di monitorare l'implementazione delle eventuali azioni di miglioramento definite a seguito di tale valutazione.
- 2.3.8. Il Presidente è il soggetto designato dal Consiglio di Amministrazione a sostituire, anche temporaneamente, l'Amministratore Delegato in caso di dimissioni o revoca di quest'ultimo.

### **3. Amministratori indipendenti**

#### **3.1. Definizione**

- 3.1.1. Gli amministratori indipendenti non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti alla stessa legati, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.
- 3.1.2. Il Consiglio di Amministrazione valuta, dopo la nomina e, successivamente, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza annuale, l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi, qualificati come indipendenti, avendo riguardo più alla sostanza che alla forma. Peraltro, in linea di principio, nell'ambito di tale valutazione, tende, di norma, a ritenere non indipendente un amministratore, nelle seguenti ipotesi, per altro non tassative:
- a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, l'amministratore controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole, o partecipa a patti parasociali attraverso i quali uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società stessa;

## Regolamento Corporate Governance FKR

- b) se l'amministratore è o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo della Società, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con la Società, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società o è in grado di esercitare sulla stessa un'influenza notevole;
- c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), l'amministratore ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
  - con la Società, una sua controllata, la controllante, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
  - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società, ovvero con i relativi esponenti di rilievo;
  - ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti.
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dalla Società o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo della Società e al compenso per la partecipazione ai Comitati anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla *performance* aziendale, anche a base azionaria;
- e) se è stato amministratore della Società per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
- 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 (per tale intendendosi il coniuge non separato legalmente, i figli, anche del coniuge, a carico e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti fino al 4° grado) di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

Il Consiglio nella propria valutazione prenderà in esame tutte le circostanze che potrebbero apparire comunque idonee a compromettere l'indipendenza dell'amministratore.

- 3.1.3. Con riferimento al punto 3.1.2. lett. B), sono da considerarsi "esponenti di rilievo" della Società: il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli amministratori esecutivi e i dirigenti con responsabilità strategiche della Società o dell'ente considerato (intesi come i dirigenti che detengono il potere di adottare decisioni che possono incidere sulle prospettive future della Società).

### **3.2. Valutazione**

- 3.2.1. Gli amministratori indipendenti si impegnano a comunicare tempestivamente al Consiglio qualsiasi evento ritenuto suscettibile di alterare il proprio status di "indipendenza". L'indipendenza degli amministratori e le relazioni che potrebbero essere o apparire tali da compromettere l'autonomia di giudizio di tale amministratore sono valutate annualmente dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle informazioni fornite dai singoli interessati o comunque a disposizione della Società.
- 3.2.2. L'esito delle valutazioni del Consiglio è tempestivamente comunicato al mercato (dopo la nomina), nonché, una volta l'anno, nell'ambito della Relazione sul governo societario, specificando:
- a) con adeguata motivazione, se siano stati adottati parametri differenti da quelli indicati al punto 3.1.2., anche con riferimento a singoli amministratori;
  - b) i criteri quantitativi e/o qualitativi eventualmente utilizzati per valutare la significatività dei rapporti oggetto di valutazione.
- 3.2.3. Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti a esso attribuiti dalla legge, verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito di tali controlli è reso noto al mercato, mediante la Relazione sul governo societario o la Relazione del Collegio Sindacale all'assemblea di approvazione del bilancio.

### **3.3. Riunioni**

- 3.3.1. Gli amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori, laddove lo ritengano opportuno (anche alla luce del numero di presenze alle riunioni del Consiglio e dei vari comitati). La riunione può tenersi informalmente, anche attraverso audio o video conferenza.

### **3.4. Lead Independent Director**

- 3.4.1. In virtù del fatto che il Presidente del Consiglio di Amministrazione è un esponente dell'azionista di riferimento e un amministratore esecutivo, il Consiglio ha istituito un *lead independent director*, che:
- rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, degli amministratori indipendenti;
  - collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

## **4. Amministratore Delegato**

- 4.1. Il Consiglio di Amministrazione della Società nomina uno o più Amministratori Delegati, conferendo agli stessi ampi poteri per l'organizzazione e la gestione della Società.

In particolare, all'Amministratore Delegato sono attribuiti almeno i seguenti poteri e responsabilità:

## Regolamento Corporate Governance FKR

- a) compiere ogni atto ritenuto opportuno per l'ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione per gli Atti Impegnativi che restano nella competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione;
- b) proporre al Consiglio di Amministrazione, di concerto con il Presidente, *budget* annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables;
- c) eseguire le delibere del Consiglio di Amministrazione e, nell'ambito dell'attività di indirizzo strategico e di coordinamento, adoperarsi affinché le delibere vengano adottate dai consigli di amministrazione delle società controllate, tra cui:
  - i. autorizzare la partecipazione delle società Controllate, in virtù dei *budget* annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables, a concorsi, licitazioni e gare per la fornitura di servizi o gestione di impianti, tanto pubbliche che private, sia italiane che estere qualora il valore di gara non sia superiore a 10 milioni di euro per singola operazione;
  - ii. autorizzare la partecipazione delle società Controllate, in virtù dei *budget* annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables, a concorsi, licitazioni e gare, tanto pubbliche che private, sia italiane che estere qualora il valore di gara non sia superiore a 5 milioni di euro per singola operazione e l'oggetto della stessa sia lo sviluppo e/o la costruzione di qualsiasi tipologia di impianto industriale e/o lo svolgimento qualsiasi attività non riconducibile a quanto previsto dal precedente comma i.;
  - iii. autorizzare le operazioni delle società Controllate, in virtù dei *budget* annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables, volte a concludere, sottoscrivere, modificare e risolvere contratti commerciali attivi e passivi sul libero mercato dell'energia elettrica e dei titoli ambientali a essa collegati, ivi incluse le operazioni tramite strumenti derivati con riferimento ai prezzi dell'energia elettrica e dei titoli ambientali, per importi unitari non superiori a 30 milioni di euro per singola operazione;

Si precisa che per operazioni di cui ai precedenti commi i., ii. e iii. aventi importi superiori rispetto a quelli previsti dai commi stessi, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.
- d) Predisporre, di concerto con il Presidente, i *budget* annuali, i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables, da sottoporre, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- e) predisporre, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il progetto di bilancio annuale e gli altri documenti contabili periodici (relazione finanziaria semestrale e resoconti intermedi di gestione), ovvero straordinari, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- f) definire e modificare l'assetto organizzativo della Società e del Gruppo Falck Renewables, da sottoporre per informativa al Consiglio di Amministrazione, e provvedere alla sua implementazione;

- g) definire l'assetto societario generale della Società e del Gruppo Falck Renewables da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, e provvedere alla realizzazione dello stesso;
  - h) assumere e licenziare personale di qualsiasi ordine e grado, compreso quello con qualifica di dirigente e di dirigente con responsabilità strategiche, ad eccezione di direttori generali del responsabile della struttura di Internal Audit e del personale della struttura di *Internal Audit* e del personale, dirigente e non, della struttura di *Internal Audit*; stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro stabilendo le retribuzioni e quant'altro si renda opportuno e/o necessario per il personale della Società, ivi inclusi i dirigenti e i dirigenti con responsabilità strategiche, ad eccezione di direttori generali, del responsabile della struttura di Internal Audit e del personale della struttura di *Internal Audit* e del personale della struttura di *Internal Audit*; con riferimento ai dirigenti con responsabilità strategiche, la definizione e/o la variazione della posizione economica tiene conto della politica per la remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione nonché della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate, approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 12 novembre 2010;
  - i) determinare, nell'ambito delle proprie deleghe, i poteri da conferire, mediante apposite procure, per la gestione della Società e definire lo schema di assetto dei poteri per le altre società del Gruppo Falck Renewables;
  - j) dare esecuzione, sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, alle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, di cui verifica periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano individuati e gestiti in modo adeguato e che siano attuati i controlli necessari per monitorare l'andamento della Società e del Gruppo Falck Renewables;
  - k) gestire i rapporti istituzionali, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché i rapporti con gli azionisti della Società.
- 4.2. L'Amministratore Delegato eserciterà il potere di cedere partecipazioni sociali e/o rami d'azienda nell'ambito dei budget annuali, piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo Falck Renewables approvati dal Consiglio di Amministrazione.
- 4.3. L'Amministratore Delegato è tenuto a informare il Consiglio di Amministrazione della costituzione di qualsiasi società interamente posseduta o controllata, sia direttamente che indirettamente, da Falck Renewables SpA, fornendo evidenza in merito allo statuto e/o agli eventuali patti parasociali.
- 4.4. L'Amministratore Delegato è tenuto a informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di qualsiasi impegno la Società o il Gruppo abbia preso per importi superiori ai 5 milioni di euro per singola operazione.

## 5. **Trattamento delle informazioni societarie**

### 5.1. **Riservatezza**

- 5.1.1. Gli amministratori e i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti e informazioni.
- 5.1.2. Gli amministratori delegati assicurano la corretta gestione delle informazioni societarie e, a tal fine, propongono al Consiglio di Amministrazione l'adozione di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società e le società appartenenti al Gruppo Falck Renewables, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.
- 5.1.3. La Società ha adottato apposite procedure ai sensi degli articoli 114 e 115-*bis* del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito anche "TUF") e delle disposizioni contenute nel Regolamento, adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche (di seguito anche "**Regolamento Emittenti**"), inerenti la creazione della regolamentazione in tema di tutela delle informazioni privilegiate e dell'*Internal dealing*. Le disposizioni contenute in tale documento si applicano a Falck Renewables SpA, alla controllante Falck SpA e a tutte le società del Gruppo Falck Renewables; tali disposizioni sono da considerarsi cogenti e inderogabili e pertanto anche correlate a specifici provvedimenti sanzionatori conseguenti alla loro eventuale inosservanza, anche parziale.

### 5.2. **Procedura per il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate**

- 5.2.1. La citata procedura definisce:
- a) le regole per la gestione e la comunicazione al pubblico di "informazioni privilegiate" (così come definite dalla legge) e le regole relative alle modalità di gestione dell'*Internal dealing*;
  - b) le regole volte alla tenuta del registro in cui vanno iscritte le persone che hanno accesso, in via permanente od occasionalmente, alle informazioni privilegiate.
- 5.2.2. In particolare, la procedura, oltre a disciplinare le modalità con cui le Persone Rilevanti (identificate, a titolo esemplificativo, nei componenti degli organi di amministrazione e di controllo, nei soggetti che svolgono funzioni di direzione e nei dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate) sono tenute a informare la Società delle operazioni dalle stesse compiute a qualsiasi titolo e aventi a oggetto acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio di strumenti finanziari della Società, disciplina altresì le modalità pratiche da tenersi nei rapporti con gli investitori, con gli analisti finanziari, con i giornalisti o altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa.
- 5.2.3. La procedura è redatta allo scopo di assicurare che la diffusione all'esterno di informazioni riguardanti la Società avvenga nel pieno e assoluto rispetto dei principi di correttezza, chiarezza, trasparenza, tempestività, ampia e omogenea diffusione per garantire parità di trattamento, completezza, intelligibilità e continuità dell'informazione,



in forma completa e adeguata e, comunque, attraverso i canali istituzionali e secondo le modalità stabilite dalla Società stessa, nonché allo scopo di garantire che la gestione interna delle informazioni avvenga in particolare nel rispetto dei doveri di riservatezza e liceità. La procedura disciplina infine le modalità tecniche di tenuta del Registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, oppure in ragione delle funzioni svolte, su base regolare o occasionale, hanno accesso alle informazioni privilegiate.

- 5.2.4. Il Consiglio si riserva di apportare, su proposta degli amministratori delegati, anche attribuendo apposite deleghe a riguardo, tutte le modifiche o gli adattamenti ritenuti necessari o opportuni, a seguito di cambiamenti legislativi, regolamentari o organizzativi.

## **6. Istituzione e funzionamento dei comitati interni al consiglio di amministrazione**

- 6.1. Il Consiglio di Amministrazione può costituire al proprio interno uno o più Comitati con funzioni propositive e consultive.

- 6.2. L'istituzione e il funzionamento dei Comitati all'interno del Consiglio di Amministrazione rispondono ai seguenti criteri:

- a) i Comitati sono composti da non meno di tre membri e i lavori degli stessi sono coordinati da un presidente;
- b) i compiti dei singoli Comitati, se non già disciplinati dal presente Regolamento, sono stabiliti con la deliberazione con cui sono costituiti e possono essere integrati o modificati con successiva deliberazione del Consiglio;
- c) le riunioni di ciascun Comitato sono verbalizzate e il presidente del Comitato ne dà informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile; il verbale delle riunioni è reso disponibile a ciascun componente del Comitato;
- d) nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle strutture aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio. La Società mette a disposizione dei Comitati risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti;
- e) alle riunioni di ciascun Comitato possono partecipare, su invito del presidente del Comitato stesso e con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno soggetti che non ne sono membri, inclusi altri componenti del Consiglio o della struttura della Società e del Gruppo.
- f) la Società fornisce adeguata informativa, nell'ambito della Relazione sul governo societario, sull'istituzione e sulla composizione dei Comitati, sul contenuto dell'incarico a essi conferito nonché, in base alle indicazioni fornite da ogni Comitato, sull'attività effettivamente svolta nel corso dell'esercizio, sul numero e sulla durata media delle riunioni tenutesi e sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro;
- g) i risultati delle attività di istruttoria condotte dai Comitati vengono presentate al Consiglio di Amministrazione;

- h) i Comitati relazionano per iscritto il Consiglio almeno una volta all'anno, generalmente prima dell'approvazione da parte del consiglio del bilancio d'esercizio, sull'attività svolta nell'anno.

## **7. Nomina degli amministratori**

- 7.1. La nomina degli amministratori avviene, ai sensi dell'art. 17 dello statuto sociale, secondo un procedimento trasparente. Esso garantisce, tra l'altro, tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica.
- 7.2. Il Consiglio valuta se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi e ne dà informativa nella Relazione sul governo societario. L'istruttoria sulla predisposizione del piano è effettuata dal Comitato Risorse Umane.

## **8. Remunerazione degli amministratori**

### **8.1. Remunerazione degli amministratori**

- 8.1.1. La remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche è stabilita in misura sufficiente ad attrarre, trattenere e motivare persone dotate delle qualità professionali richieste per gestire con successo la Società.
- 8.1.2. La remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche è definita in modo tale da allineare i loro interessi con il perseguimento dell'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo. Per gli amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali o che svolgono, anche solo di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa nonché per i dirigenti con responsabilità strategiche, una parte significativa della remunerazione è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di *performance*, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica della remunerazione. La remunerazione degli amministratori non esecutivi è commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi, tenuto anche conto dell'eventuale partecipazione a uno o più Comitati.
- 8.1.3. Il Consiglio di Amministrazione costituisce al proprio interno un Comitato Risorse Umane, composto in maggioranza da amministratori non esecutivi indipendenti. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. Il presidente del Comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti.
- 8.1.4. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Risorse Umane, definisce una politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, e dei dirigenti con responsabilità strategiche. Il Consiglio presenta all'assemblea, con cadenza annuale, una relazione che descriva tale politica.

8.1.5. La Società, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo (o un direttore generale), rende note ad esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito, mediante un comunicato diffuso al mercato. La comunicazione al mercato comprende le informazioni di cui al criterio applicativo 6.C.8 del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana.

## **8.2. *Politica per la remunerazione***

8.2.1. La politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche è definita dal Consiglio in coerenza con i criteri di seguito indicati:

- a) la componente fissa e la componente variabile sono adeguatamente bilanciate in funzione degli obiettivi strategici e della politica di gestione dei rischi della Società, tenuto anche conto del settore di attività in cui essa opera e delle caratteristiche dell'attività d'impresa concretamente svolta;
- b) sono previsti limiti massimi per le componenti variabili;
- c) la componente fissa è sufficiente a remunerare la prestazione dell'amministratore nel caso in cui la componente variabile non fosse erogata, a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di *performance* indicati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) gli obiettivi di *performance* – ovvero i risultati economici e gli eventuali altri obiettivi specifici cui è collegata l'erogazione delle componenti variabili (ivi compresi gli obiettivi definiti per i piani di remunerazione basati su azioni) – sono predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;
- e) sono previste intese contrattuali che consentono alla Società di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenere somme oggetto di differimento), determinate sulla base di dati che si siano rivelati in seguito manifestamente errati;
- f) l'indennità eventualmente prevista per la cessazione del rapporto di amministrazione è definita in modo tale che il suo ammontare complessivo non superi un determinato importo o un determinato numero di anni di remunerazione:

8.2.2. Nel predisporre piani di remunerazione basati su azioni, il Consiglio di Amministrazione assicura che:

- a) le azioni, le opzioni e ogni altro diritto assegnato agli amministratori di acquistare azioni o di essere remunerati sulla base dell'andamento del prezzo delle azioni abbiano un periodo medio di *vesting* pari ad almeno tre anni;
- b) il *vesting* di cui al punto a) sia soggetto a obiettivi di *performance* predeterminati e misurabili;
- c) gli amministratori mantengano sino al termine del mandato una quota delle azioni assegnate o acquistate attraverso l'esercizio dei diritti di cui al punto a).

- 8.2.3. La remunerazione degli amministratori non esecutivi non è – se non per una parte non significativa – legata ai risultati economici conseguiti dalla Società. Gli amministratori non esecutivi non sono destinatari di piani di remunerazione basati su azioni, salvo motivata decisione dell'assemblea dei soci.
- 8.2.4. I meccanismi di incentivazione del responsabile della struttura di *Internal Audit* e del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono coerenti con i compiti a essi assegnati.

### **8.3. Comitato Risorse Umane**

- 8.3.1. La Società ha istituito un Comitato Risorse Umane (nel seguito anche “**CRU**”), composto da amministratori in maggioranza indipendenti, attribuendo allo stesso ulteriori compiti oltre a quelli stabiliti dal Codice di Autodisciplina per il Comitato per la Remunerazione. Il CRU, svolge, in generale, un ruolo istruttorio su tutti gli aspetti che riguardano l'assetto organizzativo, le politiche di remunerazione, lo sviluppo delle risorse umane del Gruppo, e segnatamente ha i seguenti compiti:
- a) propone al Consiglio la politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
  - b) presenta proposte o esprime pareri al Consiglio sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione, anche con riferimento ai piani di *retention*; monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
  - c) valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato; formula al Consiglio proposte in materia;
  - d) valuta annualmente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, fornendo pareri e raccomandazioni al Consiglio. Il CRU condurrà tale valutazione annuale assieme al Comitato Controllo e Rischi, quest'ultimo per la parte che riguarda la valutazione di adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
  - e) effettua l'istruttoria per il Consiglio nell'eventuale predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi.
- 8.3.2. Nessun amministratore prende parte alle riunioni del CRU in cui vengono formulate le proposte al Consiglio relative alla propria remunerazione.
- 8.3.3. Il CRU – che nell'espletamento delle proprie funzioni può avvalersi di consulenze esterne – si riunisce ogniqualvolta il proprio presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da un altro componente oppure dall'Amministratore Delegato.

8.3.4. Alle riunioni del CRU è invitato il Collegio Sindacale, nonché – qualora ritenuto opportuno - il responsabile *HR, Organization & IT Management* o altri rappresentanti della Società e/o del Gruppo in relazione alle necessità connesse ai singoli punti all'ordine del giorno.

#### **8.4. Comitato Nomine**

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di non istituire un Comitato per le nomine in quanto non è stata riscontrata alcuna difficoltà da parte degli azionisti nel predisporre adeguate candidature tali da consentire che il Consiglio di Amministrazione abbia una composizione conforme alle disposizioni di legge e al Codice di Autodisciplina adottato dalla Società per quanto attiene la presenza di Amministratori indipendenti e non esecutivi.

### **9. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

#### **9.1. Definizione**

9.1.1. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (nel seguito anche il “**Sistema di Controllo**”) della Società è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi del Gruppo.

9.1.2. Il Sistema di Controllo è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società.

9.1.3. Il Sistema di Controllo deve essere efficace e contribuire a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso deve concorrere ad assicurare la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

9.1.4. In particolare il Sistema di Controllo, definito tenendo in considerazione i modelli di riferimento e le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale, è integrato nell'assetto organizzativo e di governo societario adottati dalla Società e risulta articolato sui seguenti tre livelli di controllo:

- a) 1° livello: le Direzioni / Strutture attuano i controlli di linea presenti nei processi operativi, identificano e valutano i rischi individuati e implementano le azioni di gestione definite;
- b) 2° livello: le Direzioni / Strutture che presidiano il processo di valutazione e controllo dei rischi, definiscono le modalità e gli strumenti di gestione dei rischi, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;
- c) 3° livello: la struttura di *Internal Audit* effettua attività di verifica indipendente sul Sistema di Controllo nel suo complesso.

#### **9.2. Soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo**

9.2.1. Il Sistema di Controllo coinvolge, ciascuno per le proprie competenze, i seguenti soggetti:

- a) il Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e valuta l'adeguatezza del Sistema di Controllo;
- b) l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (in seguito anche l'"**Amministratore incaricato del Sistema di Controllo**"), che cura l'istituzione e il mantenimento del Sistema di Controllo;
- c) il Comitato Controllo e Rischi, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria le valutazioni e le decisioni del Consiglio relative al Sistema di Controllo nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche e di verificarne la corretta implementazione;
- d) il responsabile della struttura di *Internal Audit*, incaricato di verificare che il Sistema di Controllo funzioni e sia adeguato (3° livello di controllo);
- e) le Direzioni / Strutture, in cui si articola la struttura organizzativa, alle quali sono affidati specifici compiti in tema di gestione e monitoraggio del Sistema di Controllo (2° livello di controllo);
- f) il Collegio Sindacale, che vigila sull'efficacia del Sistema di Controllo.

9.2.2. La Società ha definito e attuato modalità di coordinamento tra i soggetti sopra elencati al fine di massimizzare l'efficienza del Sistema di Controllo, evitando duplicazioni di attività.

### **9.3. Consiglio di Amministrazione**

9.3.1. Il Consiglio assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative al Sistema di Controllo e all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche siano supportate da un'adeguata attività istruttoria. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha deciso di costituire un Comitato Controllo e Rischi (nel seguito anche "**CCR**") composto da amministratori indipendenti. Almeno un componente del CCR possiede un'adeguata esperienza in materia contabile, finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

9.3.2. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del CCR:

- a) definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando, inoltre, il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- b) individua l'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo;
- c) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del Sistema di Controllo rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto;
- d) approva, con cadenza almeno annuale, il Piano di *Audit* predisposto dal responsabile della struttura di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato;
- e) descrive, nella Relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del

Sistema di Controllo e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;

- f) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- g) su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del CCR e sentito il Collegio Sindacale:
  - nomina e revoca il responsabile della struttura di *Internal Audit*;
  - assicura che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
  - ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche di Gruppo.

#### **9.4. Comitato Controllo e Rischi**

9.4.1. Il CCR, oltre ad assistere il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti indicati nell'articolo 9.3.2, svolge i seguenti compiti:

- a) valuta, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili adottati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) esprime un parere, sentito il Collegio Sindacale, sulla proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, relativa alla nomina, alla revoca, al conferimento di attribuzioni e alla remunerazione, definita coerentemente con le politiche di Gruppo, del responsabile della struttura di *Internal Audit*;
- c) esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- d) sentiti il Collegio Sindacale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, esamina e esprime il proprio parere sul Piano di *Audit* predisposto dal responsabile della struttura *Internal Audit*;
- e) al fine di formulare il proprio parere al Consiglio di Amministrazione in ordine all'adeguatezza del Sistema di Controllo, esamina:
  - le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del Sistema di Controllo, nonché quelle di particolare rilevanza predisposte dalla struttura di *Internal Audit*, nonché
  - i rischi identificati dall'Amministratore Delegato, con il supporto del responsabile della struttura di *Risk Management*;
- f) può chiedere alla struttura di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione ai Presidenti del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Delegato;

- g) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della struttura di *Internal Audit*;
  - h) assiste, per la parte di sua competenza, il CRU nella valutazione di adeguatezza dell'assetto organizzativo, con particolare riferimento al Sistema di Controllo;
  - i) riferisce al Consiglio, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza e sull'efficacia del Sistema di Controllo;
  - j) supporta, con adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza;
  - k) ove richiesto, fornisce parere preventivo al Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione di significative operazioni poste in essere dalla Società;
  - l) scambia informazioni con il Collegio Sindacale in merito alla strutturazione ed alla gestione del Sistema di Controllo;
  - m) scambia informazioni con l'Organismo di Vigilanza in merito agli aspetti del Sistema di Controllo rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;
  - n) opera, secondo quanto previsto dall'apposita Procedura per le Operazioni con Parti Correlate adottata dalla Società, al fine del rilascio di pareri;
  - o) vigila sull'osservanza e sul periodico aggiornamento delle regole di *corporate governance* adottate dalla Società e applicate anche alle sue controllate;
  - p) svolge le funzioni che gli sono state attribuite dal Codice Etico di Gruppo, esaminando, in particolare, eventuali segnalazioni di violazioni o possibili violazioni dei principi contenuti nel Codice stesso;
  - q) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.
- 9.4.2. Nello svolgimento delle proprie funzioni, i componenti del CCR hanno la facoltà di interpellare le strutture aziendali per acquisire le informazioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni.
- 9.4.3. Il CCR si riunisce ogniqualvolta il proprio presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da un altro componente oppure dall'Amministratore Delegato.
- 9.4.4. Alle riunioni del CCR è invitato il Collegio Sindacale nonché – qualora ritenuto opportuno e su invito del presidente – altri rappresentanti della Società e/o del Gruppo nonché del Revisore Legale.
- 9.5. *Amministratore incaricato del Sistema di Controllo***
- 9.5.1. Il Consiglio di Amministrazione individua l'Amministratore Delegato come Amministratore incaricato del Sistema di Controllo.



9.5.2. L'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria del CCR;
- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo, verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- c) si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- d) può chiedere alla struttura di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione ai Presidenti del Consiglio di Amministrazione, del CCR e del Collegio Sindacale;
- e) riferisce tempestivamente al CCR in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato possa prendere le opportune iniziative.

**9.6. *Internal Audit***

9.6.1. Il responsabile della struttura di *Internal Audit*:

- a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controllo, attraverso un Piano di *Audit*, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi. Il Piano di Audit viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del CCR e sentiti il Collegio Sindacale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato;
- b) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione, il quale conferisce al Presidente delega per il coordinamento dell'operatività di tale funzione. Il Presidente riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio di tale delega;
- c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- d) dispone di mezzi adeguati all'espletamento delle proprie responsabilità;
- e) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del Sistema;
- f) predispone tempestivamente relazioni specifiche su eventi di particolare rilevanza;

- g) trasmette le relazioni di cui ai punti e) ed f) ai Presidenti del Consiglio di Amministrazione, del CCR e del Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato;
  - h) verifica, nell'ambito del Piano di *Audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.
- 9.6.2. La struttura di *Internal Audit* è interna alla Società e svolge le proprie attività per la Società e per le società del Gruppo Falck Renewables.
- 9.6.3. La struttura di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, può essere affidata a un soggetto esterno alla Società, purché dotato di adeguati requisiti di professionalità e indipendenza e organizzazione. L'adozione di tali scelte organizzative, adeguatamente motivata, è comunicata agli azionisti e al mercato nell'ambito della Relazione sul governo societario.

## **9.7. Risk Management**

- 9.7.1. È operativa una struttura *Risk Management* a riporto dell'Amministratore Delegato, con il ruolo di supportare la Società e il Gruppo nell'identificazione, valutazione e prioritizzazione dei rischi, tenendo conto degli obiettivi aziendali e delle caratteristiche delle attività svolte dal Gruppo; la funzione supporta, inoltre, l'organizzazione nell'identificare e sviluppare azioni appropriate per la mitigazione dei principali rischi aziendali identificati.
- 9.7.2. La struttura di *Risk Management* relaziona periodicamente sul profilo di rischio del Gruppo e sulla sua evoluzione l'Amministratore Delegato, il CCR e il Collegio Sindacale.
- 9.7.3. La struttura di *Risk Management*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, può essere affidata a soggetti esterni alla Società, purché dotati di adeguati requisiti di professionalità. L'adozione di tali scelte organizzative, adeguatamente motivata, è comunicata agli azionisti e al mercato nell'ambito della Relazione sul governo societario.

## **9.8. Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

- 9.8.1. La figura del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari è prevista dall'art. 154-*bis* del TUF per tutte le società quotate alla borsa valori italiana (il "Dirigente Preposto").

L'art. 23 dello statuto della Società prevede i requisiti di professionalità e le modalità di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, del Dirigente Preposto che dovrà essere munito dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalle applicabili disposizioni di legge e regolamentari.

Il Dirigente Preposto deve avere competenze amministrative, finanziarie e di controllo di gestione. Il Consiglio di Amministrazione ha designato quale Dirigente Preposto il proprio *Chief Financial Officer*.

- 9.8.2. Il Dirigente Preposto ha la responsabilità di:
- a) attestare con dichiarazione scritta che gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, siano corrispondenti a risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili (art. 154-*bis*, comma 2, TUF);

## Regolamento Corporate Governance FKR

- b) predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario (art. 154-*bis*, comma 3, TUF);
- c) attestare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, alla relazione finanziaria semestrale e al bilancio consolidato (art. 154-*bis*, comma 5, TUF):
  - l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili dallo stesso predisposte, nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
  - la conformità dei documenti ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea ai sensi del Regolamento (CE) n.1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;
  - la corrispondenza dei documenti cui la relazione è allegata alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
  - l'idoneità del bilancio di esercizio, del bilancio semestrale abbreviato e del bilancio consolidato a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
  - per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;
  - per la relazione finanziaria semestrale, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'articolo 154-*ter* TUF.

### 9.8.3. Il Dirigente Preposto della Società:

- a) occupa una posizione dirigenziale, con un livello gerarchico alle dirette dipendenze dei vertici societari; ha maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio ininterrotto in compiti direttivi nei settori di amministrazione/finanza/controllo presso enti pubblici o società operanti nel settore creditizio, finanziario, assicurativo, mobiliare, nonché nei settori energetico, industriale, ambientale, commerciale e informatico, svolgenti attività attinenti a quelle esercitate dalla società sia direttamente sia tramite società controllate;
- b) ha la responsabilità diretta della struttura organizzativa necessaria a garantire in modo adeguato lo svolgimento delle proprie attività;
- c) ha accesso alle informazioni e ai documenti della società giudicati rilevanti per l'assolvimento dei propri compiti, ivi inclusi i contratti con terzi;
- d) può partecipare ad *audiendum*, su invito del Consiglio di Amministrazione, alle riunioni dello stesso che trattano temi pertinenti ai compiti del Dirigente Preposto;

- e) ha la facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo;
- f) dispone dei poteri per effettuare la supervisione delle procedure aziendali esistenti e autorizzare le nuove quando esse hanno impatto sull'informativa contabile, anche infrannuale, soggetta ad attestazione;
- g) deve poter fare affidamento sui sistemi informativi aziendali al fine di poter disporre di un sistema contabile idoneo ad assicurare l'adeguatezza delle procedure e dei controlli; conseguentemente, ha la facoltà di partecipare al processo di definizione e implementazione dei sistemi informativi che hanno impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.
- h) può avvalersi, laddove necessario e/o opportuno, della collaborazione delle altre unità organizzative aziendali, diverse da quelle dallo stesso organizzate quale dirigente della Società, per lo svolgimento dell'incarico secondo modalità che saranno concordate con le stesse;
- i) a tal fine, il Dirigente Preposto può effettuare richieste di informazioni, dati ed elaborazioni degli stessi, alle altre Unità organizzative aziendali e alle altre società appartenenti al Gruppo Falck Renewables; infatti, il Dirigente Preposto dispone degli stessi poteri di ispezione e di controllo di cui dispongono il Collegio Sindacale e la Società di Revisione sia nei confronti della Società sia nei confronti delle società controllate, nei limiti tuttavia delle competenze e delle funzioni a esso attribuite;
- j) le unità organizzative delle società coinvolte devono rispondere tempestivamente al Dirigente Preposto senza necessità di ulteriori autorizzazioni;
- k) propone il *budget* annuale relativo alla propria struttura e ai compiti allo stesso assegnati al Consiglio di Amministrazione.

9.8.4. Inoltre, il Dirigente Preposto individua un'adeguata struttura organizzativa dedicata (per numero e livello di risorse) e viene dotato di un *budget* dedicato e approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito dei poteri conferiti, il Dirigente Preposto può anche avvalersi di consulenze esterne, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della tracciabilità e della trasparenza, il Dirigente Preposto predispone le modalità più opportune di archiviazione dei documenti con impatto sull'informativa contabile della società.

9.8.5. Al Dirigente Preposto è data facoltà di svolgere controlli su qualunque procedura o processo aziendale, che hanno o possono avere impatto sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria sia della Società, sia di tutte le società da essa controllate. Il Dirigente Preposto, inoltre, può proporre modifiche strutturali alle componenti del sistema dei controlli interni considerate inadeguate e, nel caso questo non vengano attuate, essere messo in condizione di adottare contromisure e di segnalarlo tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

Il Dirigente Preposto fornisce informativa periodica all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6, lett. b) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e al CCR.

Al fine di disciplinare il rapporto del Dirigente Preposto con gli organi societari e le altre direzioni, i suoi poteri e i suoi mezzi, la Società si è dotata di apposito regolamento.

## **9.9 Advisory Board**

Al fine di assistere in modo più strutturato il vertice della Società nel proprio ruolo strategico il Consiglio di Amministrazione ha deciso di costituire un organo collegiale consultivo con funzione consulenziale in merito a qualsiasi argomento emerga dai mercati energetici nonché rispetto ad ogni eventuale aspetto ritenuto rilevante nel contesto della missione aziendale.

L'*Advisory Board* è composto dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e da tre consiglieri non esecutivi ed indipendenti nonché eventualmente da soggetti esterni al Consiglio di Amministrazione.

I lavori dell'*Advisory Board* sono coordinati dal Presidente che lo riunisce ogniqualvolta lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da un componente del Consiglio di Amministrazione ed in ogni caso almeno quattro volte all'anno in prossimità dell'esame del bilancio di esercizio e consolidato, della relazione finanziaria e dei resoconti intermedi di gestione.

L'*Advisory Board* relaziona per iscritto in merito all'attività svolta ad ogni riunione del Consiglio di Amministrazione.

## **9.10 Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

9.10.1 Le Società appartenenti al Gruppo Falck Renewables, oltre alla Società, hanno adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Modello 231 relativo alla responsabilità amministrativa prevista a carico delle Società per alcuni reati eventualmente commessi nell'interesse delle stesse da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

9.10.2 Il Modello 231 si compone di una "Parte Generale" e di più "Parti Speciali".

La Parte Generale, contenente, tra l'altro, specifica informativa in merito ai contenuti qualificanti di cui al citato decreto agli obiettivi e alle modalità di funzionamento del Modello 231, al sistema sanzionatorio, alle attribuzioni dell'Organismo chiamato a vigilare sull'applicazione e il funzionamento del Modello 231, ai flussi informativi, al regime sanzionatorio connesso alle violazioni delle disposizioni del Modello 231 stesso.

Le Parti Speciali riportano i principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione nonché, per ciascuna delle attività identificate come sensibili in relazione ai reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, i relativi protocolli specifici di prevenzione.

## **10. Interessi degli amministratori e operazioni con parti correlate**

- 10.1. Il Consiglio di Amministrazione ha adottato una specifica procedura relativa alle operazioni con parti correlate, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento della Consob approvato con Delibera 12 marzo 2010, n. 17221 e successive modificazioni. Tale procedura prevede misure volte ad assicurare che sia le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio o di terzi, sia quelle poste in essere con parti correlate della Società, vengano compiute in modo trasparente e rispettando i criteri di correttezza sostanziale e procedurale.
- 10.2. La procedura relativa alle operazioni con parti correlate stabilisce le modalità di approvazione e di esecuzione delle operazioni poste in essere dalla Società, o dalle sue controllate, con parti correlate.
- 10.3. Il Consiglio di Amministrazione adotta soluzioni operative idonee ad agevolare i) l'individuazione e l'adeguata gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi; ii) la tracciabilità delle decisioni; iii) il loro corretto trattamento operativo e contabile da parte della Società.

## **11. Sindaci**

- 11.1. La nomina dei sindaci avviene secondo un procedimento trasparente, nel rispetto della normativa vigente e ai sensi dell'art. 24 dello statuto sociale. Esso garantisce, tra l'altro, adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica (anche nella forma di curriculum vitae).
- 11.2. I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.
- 11.3. La Società predispose le misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del Collegio Sindacale.
- 11.4. Le liste di candidati alla carica di sindaco, accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, sono depositate presso la sede sociale almeno quindici giorni prima della data prevista per l'assemblea. Le liste, corredate dalle informazioni sulle caratteristiche dei candidati, sono tempestivamente pubblicate attraverso il sito internet della Società.
- 11.5. Oltre ai requisiti previsti dalle leggi applicabili, i sindaci della Società sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti, anche in base ai criteri previsti dal Codice di Autodisciplina, con riferimento agli amministratori. Il Collegio vigila sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario e verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri, dopo la nomina e successivamente con cadenza annuale, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione in tempo utile per la redazione della Relazione sul governo societario. L'esito di tali controlli è reso noto al mercato nell'ambito della Relazione sul governo societario con modalità conformi a quelle previste per gli amministratori.
- 11.6. I sindaci accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.

- 11.7. Il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.
- 11.8. Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti a esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto:
- a) vigila sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati alla Società e alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima;
  - b) valuta le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti esprimendo proposta motivata all'assemblea, ai sensi di legge;
  - c) vigila sull'efficacia del processo di revisione contabile.
- 11.9. Nell'ambito delle proprie attività i sindaci possono chiedere alla struttura di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative o su operazioni aziendali.
- 11.10. Il Collegio Sindacale e il CCR si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti, anche al fine dell'espletamento da parte del Collegio Sindacale dei compiti allo stesso assegnati dall'art. 19 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

## **12. Rapporti con gli azionisti**

### **12.1. *Rapporti Investitori***

- 12.1.1. Il Consiglio di Amministrazione promuove iniziative volte a favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.
- 12.1.2. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della procedura sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la Società, si adopera attivamente per instaurare un costante dialogo con gli azionisti, con gli investitori istituzionali, nonché con il mercato, atto a garantire la sistematica diffusione di un'informativa esauriente e tempestiva sulla propria attività. L'informativa agli investitori, al mercato e alla stampa è assicurata dai comunicati stampa, da incontri periodici con gli investitori istituzionali e con la comunità finanziaria. Un'apposita funzione aziendale (*Investor Relations Manager*) assicura i rapporti con gli investitori e gli analisti.

### **12.2. *Sito Internet***

- 12.2.1. Il Consiglio di Amministrazione si adopera per rendere tempestivo e agevole l'accesso alle informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti. A tal fine la Società istituisce un'apposita sezione nell'ambito del proprio sito internet, facilmente individuabile e accessibile, nella quale sono messe a disposizione le predette

informazioni, con particolare riferimento alle modalità previste per la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto in assemblea, nonché alla documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno, ivi incluse le liste di candidati alle cariche di amministratore e di sindaco con l'indicazione delle relative caratteristiche personali e professionali. Nella medesima sezione possono essere reperite anche informazioni di carattere economico finanziario (quali bilanci, relazioni semestrali e trimestrali), nonché dati e documenti di interesse per la generalità degli Azionisti (*press releases*), in lingua italiana e inglese.

### **12.3. *Responsabile incaricato della gestione dei rapporti con il mercato***

12.3.1. Il Consiglio di Amministrazione ha identificato quale responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti e con il mercato l'Amministratore Delegato.

### **12.4. *Assemblee***

12.4.1. Il Consiglio di Amministrazione si adopera per ridurre i vincoli e gli adempimenti che rendano difficoltoso o oneroso l'intervento in assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti.

12.4.2. Il Presidente e gli amministratori delegati incoraggiano e si adoperano per favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee, come momento effettivo di dialogo e di raccordo fra la Società e gli investitori. Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori. Le assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sulla Società, nel rispetto della disciplina sulle informazioni "privilegiate".

12.4.3. In particolare, il Consiglio di Amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

### **12.5. *Regolamento Assembleare***

12.5.1. Il Consiglio di Amministrazione può proporre all'approvazione dell'assemblea un regolamento che indichi le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo, al contempo, il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

12.5.2. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di variazioni significative nel valore della capitalizzazione sul mercato delle azioni della Società o nella composizione della sua compagine sociale, valuta l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

## **13. Società di revisione**

La revisione legale dei conti è demandata ai sensi di legge a una società di revisione, iscritta nell'apposito albo.

Ove applicabile, le società Controllate affidano l'incarico di controllo legale dei conti al Revisore nominato dall'assemblea degli azionisti dalla Capogruppo.



**14. Modifiche e integrazioni al regolamento**

Il Consiglio di Amministrazione della Società si riserva di aggiornare e integrare il presente Regolamento anche tenendo conto dell'evoluzione normativa e autoregolamentare di riferimento, dell'esperienza applicativa e della *best practice* che verrà a maturare in materia.