



P.LE CADORNA, 14

20123 MILANO C.F. E P.I.: 00776140154

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

	Data	Descrizione delle modifiche	Responsabile	Approvazione
	13.05.2021	Prima emissione	C.d.A.	C.d.A.

Premessa	3
1. Definizioni.....	3
2. Il Consiglio di Amministrazione	3
3. Limiti al cumulo degli incarichi	4
4. Ruolo del Consiglio	4
5. Consiglieri indipendenti.....	7
6. <i>Lead Independent Director</i>	9
7. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione	10
8. Flusso informativo ed informativa pre-consiliare.....	10
9. Presidente del Consiglio di Amministrazione	11
10. Segretario del Consiglio di Amministrazione	12
11. Verbalizzazione delle riunioni	12
12. Doveri dei Consiglieri di Amministrazione	13
13. Istituzione e funzionamento dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione	14
14. <i>Board induction</i>	15
15. Nomina del Consiglio di Amministrazione	15
16. Disposizioni transitorie e finali.....	15

Premessa

Il presente regolamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il “**Regolamento**”) disciplina le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di FNM S.p.A. (di seguito, “**FNM**” o la “**Società**”), ivi incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell’informativa agli amministratori, nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e dello statuto sociale (di seguito, lo “**Statuto**”), nonché alla luce dei principi e delle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* pubblicato dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana in data 31 gennaio 2020 (di seguito il “**Codice di Corporate Governance**” o “**Codice**”) al quale la Società aderisce.

Articolo 1. Definizioni

1.1. In aggiunta ai termini e alle espressioni altrimenti definite nel presente Regolamento, i termini e le espressioni di seguito elencati assumono il significato attribuito:

- a) **Assemblea:** si intende l’Assemblea della Società;
- b) **Collegio o Collegio Sindacale:** si intende il Collegio Sindacale di FNM;
- c) **Comitati:** si intendono i comitati di cui all’Articolo 13;
- d) **Consigliere/i:** si intendono il/i Consigliere/i di Amministrazione di FNM;
- e) **Consiglio o Consiglio di Amministrazione:** si intende il Consiglio di Amministrazione della Società;
- f) **Lead Independent Director:** si intende il *Lead Independent Director* di cui al successivo Articolo 6;
- g) **Presidente o Chief Executive Officer:** si intende il Presidente Esecutivo del Consiglio di Amministrazione della Società;
- h) **Relazione sul Governo Societario:** si intende la Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari di cui all’art. 123-*bis* del TUF;
- i) **Segretario:** si intende il Segretario del Consiglio di Amministrazione della Società;
- j) **TUF:** si intende il D. Lgs. del 24 febbraio 1998, n. 58 e ss. mm. e ii.

Articolo 2. Il Consiglio di Amministrazione

2.1. Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell’ambito del sistema di governo societario di FNM in quanto titolare di poteri riguardanti gli indirizzi strategici, organizzativi e di controllo, guidando la Società nell’ottica del perseguimento del successo sostenibile. Tenuto conto del proprio ruolo, il Consiglio di Amministrazione si riunisce con regolare cadenza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

2.2. Secondo quanto previsto dallo Statuto, FNM è amministrata da un Consiglio di Amministrazione

composto da un numero di membri non inferiore a tre e non superiore a nove. L'Assemblea ordinaria degli Azionisti ne determina l'esatto numero in sede di nomina.

- 2.3. Il Consiglio di Amministrazione di FNM è composto da Consiglieri esecutivi, Consiglieri non esecutivi e Consiglieri indipendenti, classificati come tali secondo quanto previsto dalle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, cui la Società aderisce.

Articolo 3. Limiti al cumulo degli incarichi

- 3.1. I Consiglieri 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, nonché del numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società e del relativo impegno, anche alla luce della partecipazione ai Comitati.
- 3.2. Il Consiglio ritiene che il numero di incarichi ulteriori di amministratore o sindaco, compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Consigliere della Società, non debba essere, di norma, superiore a 5 (cinque).
- 3.3. Ai fini del computo degli incarichi non si tiene conto di quelli ricoperti in FNM ed eventualmente nelle società dalla stessa controllate (direttamente o indirettamente), ovvero partecipate.
- 3.4. Il Consiglio potrà consentire, su base soggettiva, deroghe ai limiti di cariche sopra indicati.
- 3.5. Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori, rileva annualmente e rende note, ove richiesto, nella Relazione sul Governo Societario le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai Consiglieri nelle società di cui al paragrafo 3.1 che precede.

Articolo 4. Ruolo del Consiglio

- 4.1. Ferme restando le competenze ad esso attribuite ai sensi dell'art. 23 dello Statuto e le materie non delegabili ai sensi di legge e di Statuto, il Consiglio svolge le attività raccomandate dal Codice e tra l'altro:
- a) esamina e approva i piani strategici e industriali di FNM e del gruppo FNM, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine;
 - 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 ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici di FNM e delle società controllate, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
 - d) definisce il sistema di governo societario di FNM e la struttura del gruppo cui FNM fa capo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società nonché quello delle sue controllate, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di

gestione dei rischi;

- e) delibera in merito alle operazioni con significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per FNM, di volta in volta poste in essere dalla medesima, per tali intendendosi tutte le operazioni diverse da quelle aventi carattere ordinario rientranti nei poteri degli Organi Delegati e – ove del caso, nel rispetto del principio dell'autonomia giuridica e decisionale delle società controllate – dalle sue controllate;
- f) individua i candidati alla carica di Amministratore in caso di cooptazione;
- g) adotta, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e *Chief Executive Officer*, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
- h) designa un Consigliere indipendente quale *Lead Independent Director*;
- i) adotta, su proposta del Presidente e *Chief Executive Officer*, una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti;
- j) approva le modifiche e gli aggiornamenti al presente Regolamento.

nonché, con il supporto del Comitato endoconsiliare preposto:

- k) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- l) nomina e revoca il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno ad FNM, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella Relazione sul Governo Societario;
- m) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- n) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità delle altre funzioni coinvolte nei controlli (funzione di *Risk Management* e funzione di *Compliance*), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- o) nomina l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- p) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di

suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata allo stesso Collegio Sindacale;

- q) descrive nella Relazione sul Governo Societario le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprimendo la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dando conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza di cui alla precedente lettera o).

4.2. Inoltre, al Consiglio di Amministrazione sono attribuite le seguenti ulteriori competenze:

- r) d'intesa e con il supporto del Comitato endoconsiliare preposto che formula proposte in materia, (1) elaborare ed approvare la politica di remunerazione dei Consiglieri (e, in particolare, degli amministratori esecutivi e di quelli investiti di particolari cariche), del Direttore Generale e degli altri dirigenti con responsabilità strategiche, nonché fermo quanto previsto dall'art. 2402 del cod. civ., dei Sindaci, nel rispetto della normativa di tempo in tempo applicabile a FNM e dei criteri, principi e raccomandazioni dell'autodisciplina applicabile a FNM, (2) sottoporla al voto vincolante dell'Assemblea dei Soci e (3) curarne l'attuazione. Per quanto concerne la remunerazione dei membri del Collegio Sindacale, trova applicazione l'art. 2402 del cod. civ., fermo restando che tale remunerazione, in coerenza con i criteri, principi e raccomandazioni dell'autodisciplina applicabile a FNM, deve essere adeguata alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali di FNM;
- s) determinare la remunerazione degli amministratori esecutivi e degli amministratori investiti di particolari cariche, previo parere del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2389, comma 3, del cod. civ., su proposta del Comitato endoconsiliare preposto, ed in conformità (1) alla normativa di tempo in tempo applicabile a FNM nonché (2) ai criteri, principi e raccomandazioni dell'autodisciplina applicabile a FNM;
- t) nominare, ove del caso, il Direttore Generale e, su proposta del Comitato endoconsiliare preposto, fissarne la remunerazione;
- u) previo parere del Comitato endoconsiliare preposto, approvare la relazione sulla politica di remunerazione e sui compensi corrisposti di cui all'art. 123-ter del TUF, fermo restando il voto assembleare sulla stessa;
- v) predisporre, con l'ausilio del Comitato endoconsiliare preposto che formula proposte in materia, i piani di remunerazione basati su azioni o altri strumenti finanziari e sottoporli alla approvazione dell'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 114-bis del TUF;
- w) attuare i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari, con l'ausilio del Comitato endoconsiliare preposto, su delega dell'Assemblea dei Soci.

Articolo 5. Consiglieri indipendenti

- 5.1. I Consiglieri indipendenti costituiscono almeno la maggioranza del Consiglio di Amministrazione.
- 5.2. Il Consiglio, fermo restando l'obbligo in capo a ciascun Consigliere di adempiere ai propri doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle proprie specifiche competenze, valuta periodicamente - sulla base delle informazioni dagli stessi fornite o a disposizione della Società e dei principi e delle raccomandazioni di cui all'art. 2 del Codice di *Corporate Governance* - l'indipendenza dei propri membri al fine di rilevare l'eventuale esistenza di circostanze che incidano o possano apparire idonee ad incidere sull'indipendenza dei Consiglieri. Ove le informazioni disponibili non siano ritenute sufficienti a valutare le situazioni potenzialmente sintomatiche di non indipendenza, il Consiglio richiede al singolo Consigliere *de quo* ulteriori informazioni in merito.
- 5.3. Tale valutazione viene effettuata dal Consiglio dopo la nomina e, successivamente, con cadenza annuale nonché al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza che dovranno essere tempestivamente segnalate da ciascun Consigliere indipendente.
- 5.4. Ai fini della suddetta valutazione, il Consiglio definisce i contenuti e le modalità con cui i Consiglieri forniscono le suddette informazioni nonché i criteri applicativi con riferimento alla Società e riportati nel successivo paragrafo 5.5.
- 5.5. Il Consiglio valuta l'indipendenza dei propri componenti avendo riguardo alla sostanza oltre che alla forma e tenendo presente che le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere l'indipendenza di un Consigliere sono le seguenti, da considerarsi come non tassative:
- a) se è un azionista significativo della Società;
 - b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente:
 - o della Società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;
 - o di un azionista significativo della Società;
 - c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
 - o con la Società o le società da essa controllate (ivi incluse quelle a controllo congiunto), o con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
 - o con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*.
 - d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della Società, di una sua controllata

(anche se a controllo congiunto) o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice o previsti dalla normativa vigente;

- e) se è stato amministratore della Società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;
- f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della Società abbia un incarico di amministratore;
- g) se è socio o amministratore di una Società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;
- h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

5.6. Il requisito di indipendenza si considera rispettato qualora, con riferimento al Consigliere considerato, il corrispettivo annuo di eventuali prestazioni professionali o il valore complessivo di relazioni commerciali e finanziarie rilevanti ai sensi della lettera c) del paragrafo 5.5. o l'importo della remunerazione aggiuntiva di cui alla lettera d) del paragrafo 5.5. – derivante da rapporti economici, professionali o commerciali con la Società, le relative società controllate (ivi incluse quelle a controllo congiunto) o il relativo controllante – rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai Comitati, non ecceda:

- o il [5]% ([cinque] percento) del fatturato annuo dell'impresa o dell'ente di cui il soggetto interessato abbia il controllo o sia esponente di rilievo ovvero dello studio professionale o della società di consulenza di cui egli sia *partner*, o comunque
- o l'importo di Euro [200.000,00] ([duecentomila/00]) (da intendersi quale corrispettivo annuo per le prestazioni professionali rese dall'impresa o dall'ente di cui il soggetto interessato abbia il controllo o sia esponente di rilievo ovvero dallo studio professionale o dalla società di consulenza di cui egli sia *partner* o come il valore complessivo di relazioni commerciali e finanziarie rilevanti).

5.7. Fermo restando quanto sopra, al fine del rispetto del requisito di indipendenza il Consiglio di Amministrazione valuta anche le seguenti circostanze:

- o la relazione commerciale/finanziaria rilevante non rivesta carattere strategico per la Società e/o le sue controllate (ivi incluse quelle a controllo congiunto) e/o il controllante;
- o la relazione professionale non abbia ad oggetto la consulenza strategica in favore della Società e/o delle sue controllate (ivi incluse quelle a controllo congiunto) e/o del controllante e/o implichi un ruolo nella gestione o nel processo decisionale (della Società e/o delle sue controllate, anche a controllo congiunto e/o del controllante).

5.8. Ai fini della valutazione dell'indipendenza, il Consiglio potrà comunque, in relazione alle specifiche

situazioni riguardanti ciascun Consigliere, considerare ogni ulteriore elemento ritenuto utile e opportuno, adottando criteri aggiuntivi e/o parzialmente difformi che privilegino la sostanza sulla forma, fornendone informativa nella Relazione sul Governo Societario; in particolare saranno prese in considerazione anche quelle relazioni che, sebbene non significative dal punto di vista economico, siano particolarmente rilevanti per il prestigio del Consigliere interessato. A tal fine ciascun Consigliere comunicherà tempestivamente al Consiglio l'esistenza di eventuali relazioni di carattere commerciale o professionale con la Società ed il gruppo affinché il Consiglio possa valutarne la rilevanza indipendentemente dal relativo valore economico.

- 5.9.** La perdita dei requisiti di indipendenza non comporta la decadenza dalla carica finché all'interno del Consiglio permanga un numero di Consiglieri indipendenti conforme a quanto previsto dal precedente paragrafo 5.1.
- 5.10.** Il Consiglio sottopone la propria valutazione sull'indipendenza dei propri membri al Collegio che verifica la corretta applicazione dei criteri sopra citati.
- 5.11.** L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio è reso noto al mercato dopo la nomina e, successivamente, nell'ambito della Relazione sul Governo Societario nonché al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza. L'esito delle verifiche effettuate dal Collegio è reso noto al mercato nell'ambito della Relazione sul Governo Societario o della relazione del Collegio all'Assemblea.
- 5.12.** I Consiglieri indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Consiglieri per valutare i temi ritenuti di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio e alla gestione sociale.

Articolo 6. *Lead Independent Director*

- 6.1.** Il Consiglio nomina un Consigliere indipendente quale *Lead Independent Director*:
- a) se il Presidente è il *Chief Executive Officer* o è titolare di rilevanti deleghe gestionali;
 - b) se la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la Società;
 - c) anche in assenza delle condizioni indicate alle lettere a) e b), se lo richiede la maggioranza dei Consiglieri indipendenti.
- 6.2.** Al *Lead Independent Director* sono attribuite le seguenti funzioni:
- a) fungere da punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi dei Consiglieri non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti;
 - b) coordinare apposite riunioni *ad hoc* di soli Consiglieri indipendenti garantendo, tra l'altro, che i Consiglieri indipendenti si riuniscano tra loro, in assenza degli altri Consiglieri, almeno una volta all'anno.

Articolo 7. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

- 7.1.** Il Consiglio è convocato dal Presidente, nell'ambito della programmazione annuale delle adunanze consiliari nonché ogni qualvolta se ne manifesti la necessità o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due Consiglieri, fatte salve le competenze del Collegio Sindacale e/o dei relativi membri.
- 7.2.** A tal fine, il Consiglio, al più tardi entro il mese di gennaio di ciascun esercizio, approva le date delle riunioni consiliari e il calendario degli eventi societari previsti dal regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., da rendere noti al mercato entro il termine del 30 gennaio di ogni anno. Ogni successiva variazione delle date degli eventi societari diffuse al mercato dovrà essere tempestivamente comunicata al pubblico.
- 7.3.** La convocazione, che può essere effettuata con mezzi di telecomunicazione che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento (quali ad esempio la posta elettronica) o con le modalità di convocazione deliberate dal Consiglio, è fatta mediante avviso da spediti almeno n. 3 (tre) giorni liberi di calendario prima della riunione o, in caso di urgenza, da spediti almeno un giorno prima.
- 7.4.** L'avviso di convocazione può prevedere lo svolgimento della riunione integralmente in audio e/o videoconferenza. La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio e/o videoconferenza, è consentita a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa.
- 7.5.** L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno è stabilito da chi presiede la riunione e può essere diverso – salvo che il Consiglio di Amministrazione non si opponga – da quello previsto nell'avviso di convocazione.
- 7.6.** In mancanza della convocazione prevista dallo Statuto, il Consiglio potrà deliberare con l'intervento di tutti i Consiglieri ed i membri del Collegio in carica; tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.
- 7.7.** Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti.
- 7.8.** Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione dirigenti della Società e/o del Gruppo ad essa facente capo (in tal caso anche su richiesta di singoli Consiglieri), nonché consulenti esterni o altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alla trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno. Tali soggetti sono tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza cui sono soggetti i Consiglieri ai sensi del successivo paragrafo 12.4.

Articolo 8. Flusso informativo ed informativa pre-consiliare

- 8.1.** I Consiglieri sono destinatari di un adeguato flusso informativo coordinato dal Presidente con il

supporto del Segretario, in funzione del corretto esercizio delle competenze e delle responsabilità dell'organo amministrativo. Detto flusso informativo riguarda, oltre agli argomenti oggetto d'esame da parte del Consiglio, anche il *follow-up* delle determinazioni assunte collegialmente, l'eventuale corrispondenza più rilevante intercorsa tra la Società e la Consob e/o altre autorità pubbliche.

- 8.2. La documentazione di supporto alle riunioni di Consiglio viene portata a conoscenza di ciascun Consigliere e membro effettivo del Collegio entro il terzo giorno libero di calendario anteriore a quello fissato per la riunione.

Per le riunioni straordinarie, non previste nel calendario annuale, convocate con un preavviso inferiore a n. 3 (tre) giorni liberi o comunque convocate in modo da non consentire il rispetto del termine sopra richiamato, la documentazione sarà resa disponibile non appena possibile e comunque prima dell'inizio della riunione consiliare. Ove in casi specifici non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, farà in modo che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante le sessioni consiliari.

- 8.3. La documentazione a supporto delle riunioni consiliari è rappresentata da un documento (i) che sintetizza i punti più significativi e rilevanti (e che include eventuali allegati) oggetto di discussione da parte del Consiglio di Amministrazione e (ii) che, ove richiesto in relazione al singolo argomento all'ordine del giorno, contiene la relativa proposta di delibera.
- 8.4. La documentazione di supporto viene predisposta a cura della funzione aziendale competente; il personale della Società che predispone la documentazione per le riunioni del Consiglio è tenuto alle stesse regole di riservatezza cui sono soggetti i Consiglieri ai sensi del successivo paragrafo 12.4.

Articolo 9. Presidente del Consiglio di Amministrazione

- 9.1. In aggiunta ai poteri previsti da legge e da Statuto, e ferme restando le eventuali deleghe allo stesso attribuite con delibera consiliare, il Presidente del Consiglio cura, con l'ausilio del Segretario:
- a) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire ai Consiglieri di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
 - b) che l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio;
 - c) che il top *management* della Società e delle società del gruppo, nonché soggetti o consulenti esterni alla Società intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Consiglieri, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d) che tutti i componenti del Consiglio e del Collegio possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori in cui operano le società del gruppo, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento (riunioni di c.d. *board induction*);

e) con il supporto del *Lead Independent Director* - ove nominato - l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione (c.d. *board review*) del Consiglio con il supporto del Comitato endoconsiliare preposto e della Direzione competente.

9.2. Inoltre, nel suo ruolo di *Chief Executive Officer* della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà riferire al Consiglio e al Collegio Sindacale circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe con periodicità almeno trimestrale, di regola in occasione delle riunioni consiliari di approvazione del progetto di bilancio e delle relazioni finanziarie infrannuali, in conformità con disposizioni di legge e di Statuto, tempo per tempo vigenti. La presente disposizione troverà applicazione anche con riferimento ad ulteriori organi delegati che dovessero essere tempo per tempo nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 10. Segretario del Consiglio di Amministrazione

10.1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina un Segretario, anche tra persone estranee alla Società, in possesso di adeguati requisiti di professionalità, esperienza e indipendenza di giudizio. In particolare, il Segretario dovrà:

- o essere in possesso di laurea magistrale in materie economico-giuridiche;
- o aver svolto, per almeno n. 3 (tre) anni, la funzione di segretario del Consiglio di Amministrazione o dei comitati endoconsiliari in emittenti quotati; e/o
- o avere maturato, almeno n. 3 (tre) anni di esperienza, in studi legali specializzati in tematiche di diritto societario e *corporate governance*, ovvero ricoperto per il medesimo periodo ruoli apicali in direzioni legali di emittenti quotati.

10.2. Il Segretario dipende gerarchicamente e funzionalmente dal Consiglio e, per esso, dal Presidente.

10.3. Oltre a quanto previsto in altri articoli del presente Regolamento, il Segretario supporta l'attività del Presidente, in particolare nella preparazione delle riunioni consiliari e assembleari, nella predisposizione delle relative delibere, nell'assicurare l'adeguatezza, la completezza e la chiarezza dei flussi informativi diretti al Consiglio, nella comunicazione con i Consiglieri, nell'organizzazione del "*board induction*" e della "*board review*".

10.4. Il Segretario assiste il *Chief Executive Officer* nei suoi rapporti con il Consiglio e fornisce assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

10.5. Il Segretario coordina la segreteria dei Comitati al fine di razionalizzare e snellire i flussi informativi tra i Comitati stessi ed il Consiglio nonché gestire in modo efficace e coerente le relative agende.

Articolo 11. Verbalizzazione delle riunioni

11.1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione risultano da processi verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal segretario della riunione, vengono trascritti su apposito libro tenuto a norma

di legge. Le copie dei verbali fanno piena fede se sottoscritte dal presidente o da chi ne fa le veci e dal segretario della riunione.

- 11.2. Al solo fine di agevolare la relativa verbalizzazione, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere registrate con strumenti audio-video, fermo restando che i supporti audio-video e le relative trascrizioni sono oggetto di distruzione non appena trascritto a libro il relativo verbale.
- 11.3. Salvi i casi in cui, per legge, è necessario che il verbale sia redatto da un Notaio, la verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario del Consiglio di Amministrazione nominato a norma dell'Articolo 10 che precede, o – se diverso – dal segretario della riunione.
- 11.4. La bozza di verbale predisposta dal Segretario viene sottoposta per condivisione a chi ha presieduto la riunione e, in ogni caso, al Presidente e *Chief Executive Officer*, agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e ai componenti del Collegio Sindacale per eventuali osservazioni.
- 11.5. Il verbale viene approvato di norma nella riunione del Consiglio di Amministrazione immediatamente successiva - in seno alla quale vengono discusse le eventuali osservazioni pervenute - e, in seguito, trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione a cura del Segretario. Copia del verbale trascritto viene messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei componenti del Collegio Sindacale a cura del Segretario.
- 11.6. Qualora una deliberazione consiliare richieda un'immediata esecuzione, un estratto del verbale recante il testo della deliberazione in corso di trascrizione sull'apposito libro sociale forma oggetto di sottoscrizione da parte di chi ha presieduto la riunione e di chi ha svolto le funzioni di segretario, anche nei casi in cui il processo di condivisione dell'intero verbale non sia ancora stato completato.

Articolo 12. Doveri dei Consiglieri di Amministrazione

- 12.1. Tutti i Consiglieri devono agire e deliberare con cognizione di causa, autonomia e indipendenza di giudizio e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle rispettive specifiche competenze, avendo cura dell'interesse sociale e della creazione di valore stabile nel tempo per la generalità degli azionisti e degli *stakeholder*. È fatto onere ed è responsabilità dei Consiglieri di chiedere informazioni aggiuntive, laddove quelle ricevute siano ritenute insufficienti o inidonee, segnalandone l'esigenza in anticipo rispetto alla riunione consiliare a fronte di un flusso informativo preventivo.
- 12.2. Ciascun Consigliere assicura una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti; a tal fine il Consiglio ritiene congrua partecipazione ad almeno l'[80]% delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati di cui gli stessi fanno parte, salvo giustificati impedimenti.
- 12.3. Fermo quanto previsto dalla procedura della Società in materia di operazioni con parti correlate, il Consigliere che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società, informa tempestivamente - ed in modo esauriente gli altri Consiglieri e il Collegio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse e si astiene dalla relativa delibera. Se si tratta del

Presidente e *Chief Executive Officer*, deve astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.

- 12.4.** I componenti del Consiglio e del Collegio, nonché i soggetti che partecipano alle riunioni ai sensi del precedente Articolo 9, lettera c), sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni (o comunque durante le riunioni consiliari) e non possono divulgare la documentazione ricevuta, anche dopo la scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza, 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. I predetti soggetti si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal "*Regolamento per la gestione interna e la comunicazione al pubblico di documenti ed informazioni riguardanti FNM S.p.A. e l'istituzione, la gestione e la tenuta dei registri delle persone che vi hanno accesso*".
- 12.5.** Per assumere e mantenere la carica, i Consiglieri devono possedere i requisiti di eleggibilità, professionalità e onorabilità stabiliti dalla legge e dalle altre disposizioni applicabili. Il Consiglio verifica il rispetto dei suddetti requisiti dopo la nomina e, successivamente, al ricorrere di circostanze rilevanti e comunque almeno una volta all'anno. A tal fine, i Consiglieri sono tenuti a rilasciare in sede di accettazione della candidatura e della carica e, successivamente, con cadenza almeno annuale una dichiarazione attestante il possesso dei suddetti requisiti e si impegnano a comunicare ogni variazione intervenuta.
- 12.6.** Il Consiglio effettua una *board review* con cadenza annuale, valutando l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione. La *board review* ha ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio e dei Comitati considerando 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. Il processo di *board review* è effettuato con il supporto ed il coinvolgimento del Comitato endoconsiliare preposto.

Articolo 13. Istituzione e funzionamento dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione

- 13.1.** Il Consiglio istituisce al proprio interno Comitati, anche in ottemperanza ai principi e alle raccomandazioni stabiliti dal Codice di *Corporate Governance*, con funzioni istruttorie, propositive e consultive. I Comitati, nello svolgimento di attività istruttorie per conto del Consiglio, possono avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio che mette a disposizione di ciascun Comitato risorse finanziarie adeguate all'adempimento dei propri compiti.
- 13.2.** Nella composizione dei Comitati, il Consiglio tiene conto dei requisiti di indipendenza, delle caratteristiche di professionalità dei Consiglieri e della loro esperienza, in modo che ciascun Comitato sia costituito da membri la cui competenza e professionalità risulti adeguata e valorizzata rispetto ai

compiti attribuiti al Comitato di cui essi sono componenti, in ogni caso nel rispetto delle raccomandazioni di cui al Codice di *Corporate Governance*.

- 13.3. Il Presidente del Comitato può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione e *Chief Executive Officer*, gli altri amministratori e, informandone il *Chief Executive Officer*, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia; alle riunioni di ciascun comitato possono assistere i componenti del Collegio Sindacale.
- 13.4. I Comitati sono composti da almeno tre membri. Ciascun Consigliere può essere nominato membro di massimo due Comitati. I poteri e le funzioni dei Comitati sono previsti in specifici regolamenti adottati con delibera del Consiglio.
- 13.5. Le riunioni di ciascun Comitato sono debitamente verbalizzate e il Presidente del Comitato relaziona alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione circa le questioni rilevanti discusse in tali riunioni del Comitato.

Articolo 14. *Board induction*

- 14.1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Segretario, cura che tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative formative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori d'attività in cui operano la Società ed il gruppo di cui essa è a capo, 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.
- 14.2. Alle riunioni di *board induction*, possono partecipare, su invito del Presidente, i *manager* della Società o delle società del gruppo nonché soggetti esterni con specifiche competenze sull'argomento oggetto di *induction*.

Articolo 15. *Nomina del Consiglio di Amministrazione*

- 15.1. L'intero Consiglio di Amministrazione viene nominato sulla base di liste presentate dai Soci.
- 15.2. Il Consiglio esprime, in vista di ogni suo rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, tenendo conto degli esiti della *board review* di cui al paragrafo 12.6. L'orientamento individua i profili manageriali e professionali e le competenze ritenute necessarie, anche alla luce delle caratteristiche settoriali della Società, considerando i criteri di diversità indicati dal Codice e gli orientamenti espressi sul numero massimo degli incarichi.

Articolo 16. *Disposizioni transitorie e finali*

- 16.1. Il Consiglio verifica periodicamente, con il supporto del Segretario, l'adeguatezza del presente Regolamento.
- 16.2. Il presente Regolamento sarà attuato in via progressiva nel corso dell'esercizio 2021 parallelamente

all'adeguamento della Società alle disposizioni del Codice di *Corporate Governance*. Nella Relazione sul Governo Societario, il Consiglio di Amministrazione fornirà puntuale informativa sullo stato di attuazione del presente Regolamento.

- 16.3.** Per quanto qui non espressamente disciplinato, trovano applicazione le norme di legge, regolamentari e statutarie *pro tempore* vigenti e applicabili, cui si fa espressamente rinvio. In caso di contrasto tra le previsioni del presente Regolamento e le disposizioni di legge, regolamentari o statutarie, queste ultime prevarranno.